



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

12 माघ 1937 (श0)  
(सं0 पटना 89) पटना, सोमवार, 1 फरवरी 2016

वित्त विभाग

अधिसूचनाएं

1 फरवरी 2016

सं० ब० 17/बी००एस०जी०-426/2013/150—भारत संविधान के अनुच्छेद 166 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद द्वारा वार्षिक वित्तीय विवरण को विनियमित करने हेतु, निम्नलिखित हस्तक (मैनुअल) बनाते हैं :-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और आरंभ ।— (1) यह हस्तक बिहार बजट हस्तक (मैनुअल) 2016 कही जा सकेगी ।
- (2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा ।
- (3) यह तुरत प्रवृत्त होगी ।

#### अध्याय—1

##### सामान्य

2. **वार्षिक वित्तीय विवरण** : राज्य का वार्षिक वित्तीय विवरण या प्राप्ति एवं व्यय अनुमान को संविधान के अनुच्छेद 202 के तहत राज्य विधानमंडल के सदन या सदनों में रखा जाता है। इसे आम तौर पर बजट कहा जाता है।

विधान सभा या विधान परिषद में वित्तीय क्रियाकलाप, बिहार विधान सभा एवं बिहार विधान परिषद् नियमावली के द्वारा शासित होते हैं।

[बिहार विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमावली के प्रासंगिक उद्धरण **परिशिष्ट 5** के रूप में समावेशित किए गए हैं]

3. **मतदेय एवं प्रभारित व्यय** : वार्षिक वित्तीय विवरण में शामिल अनुमान, व्यय की दो मुख्य श्रेणियों को अलग-अलग दर्शाते हैं — एक, जो विधानमंडल के निर्णयों के अधीन होते हैं और दूसरा, जिसके लिए विधानमंडल के निर्णयों की जरूरत नहीं पड़ती है। व्यय की दूसरी श्रेणी को 'राज्य की संचित निधि से किया जाने वाला 'प्रभारित व्यय' कहा जाता है। व्यय की इन दोनों श्रेणियों को सामान्यतः 'मतदेय' और 'प्रभारित' व्यय के रूप में जाना जाता है और मुद्रित बजट में इन दोनों अभिव्यक्तियों का उपयोग व्यय की दोनों श्रेणियों

- को एक-दूसरे से अलग दिखाने के लिए किया जाता है। [राज्य की संचित निधि से किए जाने वाले प्रभारित व्यय के मदों की सूची **परिशिष्ट 6** में दी गई है।]
4. **राज्य की संचित निधि** : प्राप्त सारे राजस्वों, सरकारी हुंडियों को जारी करने से प्राप्त सारे ऋणों या अर्थोपाय अग्रिमों और राज्य सरकार द्वारा दिए गए ऋणों की अदायगी से प्राप्त सारी राशियों को मिलाकर बिहार राज्य की संचित निधि निर्मित होती है। राज्य की संचित निधि से किसी भी रकम का विनियोजन विधि के अनुसार ही किया जाएगा, इससे इतर नहीं।
  5. **आकस्मिकता निधि** : किसी वैसी सेवा या योजना का खर्च पूरा करना भी जरूरी हो सकता है जिसके बारे में बजट तैयार करते समय नहीं सोचा जा सका था या किसी अनुदान के तहत धनराशियाँ वर्ष भर के लिए अपर्याप्त भी पाई जा सकती हैं। इस मकसद से संविधान के अनुच्छेद 267 (2) में 'राज्य की आकस्मिकता निधि' के नाम से अग्रिम की प्रकृति वाली आकस्मिकता निधि की नियमानुसार स्थापना का प्रावधान किया गया है जिसे राज्यपाल के व्याधीन रखा गया है जो उन्हें निधि में से अग्रिम देने में सक्षम बनाता है। आकस्मिकता निधि अधिनियम, 1950 (1950 का बिहार अधिनियम 19) में इस मकसद से 350 करोड़ रु.<sup>1</sup> का प्रावधान किया गया है। इसके साथ-साथ, राज्य सरकार समग्र आकस्मिकता निधि को अस्थायी रूप से उस वर्ष के 30 मार्च तक के व्यय के बजट के अधिकतम 4 प्रतिशत तक बढ़ा भी सकती है।<sup>2</sup>  
[बिहार आकस्मिकता निधि अधिनियम और बिहार आकस्मिकता निधि नियमावली **परिशिष्ट 2** में दिये गये हैं।]
  6. **लोक लेखा** : राज्य सरकार द्वारा प्राप्त शेष सारी सार्वजनिक धनराशियाँ लोक लेखा का अंग होंगी।  
[भारत के संविधान के बजट से संबंधित अनुच्छेदों के उद्धरण **परिशिष्ट 3** में दिये गये हैं।]
  7. **विनियोग विधेयक** — विधान सभा द्वारा अनुदानों की मांग पर मतदान किए जाने के पश्चात् निम्नलिखित की पूर्ति के लिए अपेक्षित समस्त धनराशियों के राज्य की संचित निधि से विनियोग का उपबंध करने के लिए यथाशीघ्र एक विधेयक लाना आवश्यक है :  
क. विधान सभा द्वारा इस प्रकार दी गई स्वीकृति, और  
ख. राज्य की संचित निधि से प्रभारित व्यय लेकिन वह किसी भी स्थिति में विधानमंडल के समक्ष पूर्व में रखे गए विवरण में दर्शायी गई रकम से अधिक नहीं हो।  
विधेयक पारित हो जाने और उसपर राज्यपाल की सहमति प्राप्त हो जाने के पश्चात् ही राज्य की संचित निधि से विनियोग किया जा सकता है।
  8. **लेखानुदान** — अनुदानों पर मतदान और विनियोग अधिनियम पारित होने की विस्तृत प्रक्रिया पूरी होने तक विधान सभा को किसी वित्तीय वर्ष के अंश के लिए अनुमानित व्यय के मामले में अग्रिम अनुदान देने का अधिकार है। इसे 'लेखानुदान' कहा जाता है।  
टिप्पणी: साधारणतः लेखानुदान अनुपात के रूप में दिया जाता है, जैसे कि वार्षिक उद्ध्यय/आवंटन का एक-तिहाई। हालांकि किसी खास उद्ध्यय के संबंध में यह अनुपात जरूरत के अनुरूप भिन्न भी हो सकता है। विस्तार से कहें, तो अगर कोई खास व्यय मद (जैसे आम चुनावों पर व्यय) एकमुश्त व्यय है जिसे उस अवधि में पूरी तरह खर्च करना है जिसके लिए लेखानुदान की मांग की जा रही है; ऐसे मामले में उस वर्ष के लिए पूरा आवंटन लेखानुदान में उपलब्ध कराया जा सकता है।
  9. संविधान के अनुच्छेद 150 के अधीन, राज्य के लेखे उस स्वरूप में संधारित किए जाएंगे जैसा कि भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की सलाह पर राष्ट्रपति द्वारा विहित किया जाय। किसी मुख्य या लघु शीर्ष का आरंभ या समापन या किसी विद्यमान मुख्य या लघु शीर्ष के नाम में परिवर्तन के लिए नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की पूर्व-सहमति अपेक्षित है। राज्य सरकार, महालेखाकार के अनुमोदन से नए उपशीर्ष और उप-वर्गीकरण का आरंभ कर सकती है। लेखों के नए उपशीर्षों का आरंभ वित्त विभाग की सहमति से प्रशासनिक विभाग की सलाह और अनुरोध पर किए जाते हैं।  
[लेखों के वर्गीकरण की वर्तमान व्यवस्था **परिशिष्ट 1** में दिये गये हैं।]
  10. **लेखाकरण का नगद आधार** : ऐसा बही समायोजन जो प्राधिकृत किया जाय, को छोड़कर सरकारी लेखों में होने वाली लेनदेन किसी वित्तीय वर्ष में होने वाली वास्तविक नगद प्राप्तियों और संवितरणों को अभिव्यक्त करती है जैसा कि सरकार को उस अवधि में देय या सरकार द्वारा भुगतये राशियों से स्पष्ट होता है।

<sup>1</sup> 1987 के बिहार आकस्मिकता निधि (संशोधन) अधिनियम द्वारा बढ़ाकर 350 करोड़ रु. किया गया।

<sup>2</sup> 2015 के अधिनियम 4 द्वारा।

11. बजट चक्र को मुख्यतः तीन चरणों में बांटा जा सकता है :

**बजट का निर्माण :** इस चरण में संभावित राजस्वों और अन्य संसाधनों के आधार पर विभिन्न कार्यक्रमों और योजनाओं की तथा लोक सेवाओं को प्रदान करने हेतु होने वाली प्राप्तियों और व्ययों का अनुमान शामिल होता है।

**बजट का निष्पादन :** इस चरण में सरकारी कार्यक्रमों और योजनाओं का क्रियान्वयन करने, लोक सेवाओं को प्रदान करने और राज्य के अन्य दायित्वों का निर्वाह करने के लिए उपगत व्यय शामिल होता है।

**बजट का अनुश्रवण :** जहां बजट के निष्पादन का अनुश्रवण एक जारी रहने वाला काम है, वहीं पुनर्विनियोगों, अनुपूरक अनुमानों और अधिक अनुदानों के जरिए आवंटनों के समंजन के लिए वर्ष के लगभग अंत में (आगामी वर्ष का बजट तैयार करते समय) व्यय की प्रगति का आकलन करना अपेक्षित होता है।

12. बजट की प्रक्रिया में मुख्य हितधारी निम्नलिखित होते हैं :

**वित्त विभाग** नोडल विभाग होता है जो बजट तैयार करने में ही गहराई से शामिल नहीं होता, बजट के निष्पादन और नगद राशि के अंतःप्रवाहों और बहिर्प्रवाहों के सतत अनुश्रवण में भी लगा रहता है।

**योजना एवं विकास विभाग** वित्त विभाग की सूचना पर वित्तीय संसाधनों की उपलब्धता पर आधारित क्षेत्र/योजना-वार उच्चतम सीमाएं निर्धारित करता है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए राज्य योजना व्यय संबंधी अनुमानों को अंतिम रूप देने के दौरान सभी विभागों द्वारा इन सीमाओं पर टिके रहना होता है।

**बजट नियंत्री अधिकारियों** को संबंधित विभाग के लिए स्वीकृत बजट आवंटन और/या विभाग के अधीनस्थ प्राधिकारियों द्वारा राजस्व संग्रहण के मुकाबले व्यय के नियंत्रण का दायित्व मिला होता है। बजट नियंत्री अधिकारी, अनुमान तैयार करने से लेकर महालेखाकार के साथ लेखा-समाधान तक बजट चक्र के सारे चरणों में शामिल होते हैं।

**आहरण एवं संवितरण अधिकारी** संचित निधि से रकम निकालने और सरकार की ओर से भुगतान करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी होते हैं। कार्यालयों के प्रधान अधिकारी उन्हें समुनदेशित लेखाशीर्षों के लिए राजस्व और व्यय के अनुमान तैयार करने के लिए उत्तरदायी होते हैं।

[बजट नियंत्री अधिकारियों और आहरण एवं संवितरण अधिकारियों के लिए दिशानिर्देशों पर एक टिप्पणी परिशिष्ट 4 में दिये गये हैं।]

**नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक** अपने अधिकारियों के माध्यम से सरकार के लेखों के संधारण, लेखापरीक्षा और ऐसे लेखों के प्रमाणन के लिए जवाबदेह होते हैं।

## अध्याय-2

## परिभाषाएं

13. जब तक कोई बात विषय या संदर्भ के विरुद्ध न हो, इस निर्देशिका (मैनुअल) में –
- (1) **“महालेखाकार”** से अभिप्रेत है किसी राज्य के लेखा और/या लेखापरीक्षा कार्यालय का प्रधान जो राज्य के लेखों का संधारण करता हो या उन लेखों के मामले में भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की ओर से लेखापरीक्षा संबंधी काम करता हो;
  - (2) **“लेखे या वास्तविक आंकड़ें”** से अभिप्रेत है 1 अप्रैल से आरंभ होकर 31 मार्च को समाप्त होने वाले वित्तीय वर्ष के लिए महालेखाकार की बहियों में अंतिम तौर पर दर्ज की गई प्राप्तियों और संवितरणों की राशियां;
  - (3) **“प्रशासनिक मंजूरी”** से अभिप्रेत है किसी योजना, प्रस्ताव या काम की प्रशासनिक मंजूरी जो संबंधित प्रशासनिक विभाग द्वारा प्रत्यायोजित वित्तीय अधिकारों के तहत विवरणों तथा उसमें संलग्न वित्तीय निहितार्थों की सम्यक छानबीन और जांच के उपरांत जब कभी बजट के प्रावधान अनुमति दें, उस पर खर्च करने के प्रयोजन हेतु उसकी औपचारिक मंजूरी के रूप में दी जाय ;
  - (4) **“प्रशासी विभाग”** से अभिप्रेत है राज्य सचिवालय का वह विभाग जिसे कार्यपालिका के नियमावली के अधीन कोई विषय समनुदेशित किया गया हो;
  - (5) **“विनियोग”** से अभिप्रेत है किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा अपनी व्ययन शक्ति के अधीन रखी गई निधि में से आहरण एवं संवितरण अधिकारी की व्ययन शक्ति के अधीन विनियोग की विनिर्दिष्ट इकाई के अधीन व्यय हेतु अधिकृत रकम या उसका अंश;
  - (6) **“विनियोग लेखे”** से अभिप्रेत है भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा प्रत्येक अनुदान या विनियोग के लिए तैयार किए गए लेखे जिनमें स्वीकृत अनुदान/ विनियोग की रकम और संपूर्ण अनुदान/ विनियोग में से खर्च की गई रकम के विवरण दिए गए हों। इसमें उपलब्ध अनुदान के विरुद्ध व्यय में हुए महत्वपूर्ण परिवर्तनों के विवरण शामिल हैं;
  - (7) **“विनियोग अधिनियम”** से अभिप्रेत है भारतीय संविधान के अनुच्छेद 204 के अनुसार राज्य की संचित निधि से व्यय के उपबंध हेतु पारित विधान;
  - (8) **“विधान सभा”** से अभिप्रेत है बिहार की विधान सभा;
  - (9) **“बैंक”** से अभिप्रेत है भारतीय रिजर्व बैंक अधिनियम, 1934 के उपबंधों के अनुसार भारतीय रिजर्व बैंक के अभिकर्ता के रूप में काम करने वाला कोई बैंक या भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा भारतीय रिजर्व बैंक अधिनियम, 1934 की धारा 45 की उप-धारा (I) के उपबंधों के अधीन अपने अभिकर्ता के रूप में नियुक्त बैंक की कोई शाखा;
  - (10) **“बिहार आकस्मिकता निधि”** से अभिप्रेत है बिहार आकस्मिकता निधि अधिनियम, 1950 की धारा 3 के अंतर्गत स्थापित निधि। यह अग्रदाय की प्रकृति का बिहार के राज्यपाल के व्ययनाधीन रखा गया कोष है जो उन्हें विधि द्वारा किए गए विनियोग के अधीन राज्य विधानमंडल द्वारा ऐसे व्यय का प्राधिकरण स्थगित रहने तक अकल्पित व्यय को पूरा करने के प्रयोजन से अग्रिम प्रदान करने में सक्षम बनाता है। यह निधि 350 करोड़ रु. से निर्मित है।<sup>3</sup>
  - (11) **“बजट नियंत्री अधिकारी”** से अभिप्रेत है प्राप्तियों या व्ययों के नियंत्रण के लिए उत्तरदायी प्राधिकारी;
  - (12) **“बजट अनुमान”** से अभिप्रेत है किसी वित्तीय वर्ष के लिए प्राप्तियों और व्ययों का विस्तृत अनुमान;
  - (13) **“बजट वर्ष या वित्तीय वर्ष”** से अभिप्रेत है 1 अप्रैल से आरंभ होकर अगले 31 मार्च को समाप्त होने वाला वर्ष;
  - (14) **“पूँजीगत व्यय या पूँजीगत लेखे का व्यय”** से अभिप्रेत है नई परिसंपत्तियों के निर्माण अथवा भौतिक और स्थायी चरित्र वाली वर्तमान परिसंपत्तियों के मूल्यवर्धन के उद्देश्य से किया जाने वाला व्यय। इसमें निवेश भी शामिल हैं जहां निवेशों के लाभ उस वर्ष के बाद उपलब्ध होते हैं।
  - (15) **“पूँजीगत प्राप्तियों”** से अभिप्रेत है लोक ऋण, ऋणों से वसूली तथा इसमें अग्रिम एवं परिसंपत्तियों की बिक्री से होने वाली प्राप्तियां शामिल होती हैं।
  - (16) **“केन्द्रीय सहायता”** से अभिप्रेत है राज्य योजना हेतु केन्द्र सरकार से प्राप्त योजनागत अनुदान।

<sup>3</sup> बिहार आकस्मिक निधि अधिनियम, 1987 द्वारा बढ़ाकर 350 करोड़ रु. किया गया।

- (17) “केन्द्रीय सेक्टर/केन्द्रीय योजना स्कीम” से अभिप्रेत है संघ सूची के विषयों पर स्कीम जिनका वित्तपोषण भारत सरकार द्वारा किया जाता है और ऐसी स्कीम के अधीन निधि राज्य बजट के माध्यम से या राज्य में अभिहित क्रियान्वयक अभिकरण को प्रत्यक्षतः दी जा सकेगी जो योजना की रचना पर निर्भर करेगी;
- (18) “केन्द्र प्रायोजित स्कीम” से अभिप्रेत है संघ और राज्य सरकारों द्वारा परस्पर सहमति से तय वित्तपोषण पैटर्न के अनुसार संयुक्त रूप से वित्तपोषित स्कीम/सी०एस०एस० का डिजाइन और अनुश्रवण सामान्यतः केन्द्र सरकार के मंत्रालयों द्वारा किया जाता है; और जिनके क्रियान्वयन के लिए राज्य सरकार के संबंधित विभाग उत्तरदायी होते हैं। कुछ खास केन्द्र प्रायोजित योजनाओं में भारत सरकार के हिस्से का अंशदान राज्य में सीधे नियत क्रियान्वयन अभिकरण को किया जा सकता है। हालांकि, ऐसी स्कीमों में व्यय हेतु राज्य सरकार द्वारा किए गए अंशदान को राज्य के बजट में शामिल करना होता है।
- (19) “प्रभारित व्यय” से अभिप्रेत है ऐसा व्यय जो भारत संविधान के अनुच्छेद 203(1) के अधीन विधान सभा के मतदान के अधीन के रहते हुए नहीं होता है।
- (20) “बिहार की संचित निधि” से अभिप्रेत है बिहार सरकार द्वारा प्राप्त सारे राजस्व, सरकारी हुन्डियों को जारी करने से प्राप्त सारे ऋण, ऋण या अर्थोपाय अग्रिम तथा दिए गए ऋणों की वसूली से प्राप्त सारी रकम को मिलाकर गठित एक संचित निधि;
- (21) “संविधान” से अभिप्रेत है भारत का संविधान;
- (22) “परिषद्” से अभिप्रेत है बिहार का विधान परिषद्;
- (23) “अनुदानों की मांग” से अभिप्रेत है प्रभारित व्यय से भिन्न व्ययों के विनियोग के लिए राज्यपाल की अनुशंसा पर विधान सभा से किया जाने वाला प्रस्ताव;
- (24) “विभागीय प्राक्कलन” से अभिप्रेत है किसी विभाग के प्रधान या नियंत्री अधिकारी द्वारा सरकार को समर्पित प्राप्तियों या व्ययों का प्राक्कलन;
- (25) “आहरण एवं संवितरण अधिकारी” से अभिप्रेत है ऐसा राजपत्रित अधिकारी जो सरकार की ओर से विपत्रों/ चेकों के आहरण और भुगतान करने के लिए प्राधिकृत हो;
- (26) “प्राक्कलन अधिकारी” से अभिप्रेत है ऐसा अधिकारी जो मुख्यतः प्राप्तियों और व्ययों का प्राक्कलन अर्थात् अनुमान तैयार करने के लिए उत्तरदायी हो;
- (27) “असाधारण अनुदान” से अभिप्रेत है विधान सभा द्वारा स्वीकृत किया जाने वाला ऐसा अनुदान जो किसी वित्तीय वर्ष में वर्तमान सेवा का भाग न हो;
- (28) “अतिरिक्त अनुदान” से अभिप्रेत है वर्ष के अंत में किसी अनुदान के अधीन अधिकृत व्यय से अधिक पाए जाने पर विनियोग लेखों के जरिए उस व्यय को पूरा करने के लिए विधान सभा द्वारा मतदेय अनुदान;
- (29) राजस्वों पर प्रभारित व्यय – देखें प्रभारित व्यय।
- (30) “वित्त आयोग” से अभिप्रेत है संविधान के अनुच्छेद 280 के उपबंधों के अनुसार राष्ट्रपति द्वारा हर पांच वर्ष पर गठित किया जाने वाला भारत का वित्त आयोग। आयोग की अर्हताओं, अधिकारों और प्रक्रियाओं का विनियमन *वित्त आयोग (प्रकीर्ण उपबंध)*, 1951 के तहत किया जाता है।
- (31) “वित्तीय वर्ष ” से अभिप्रेत है यथा परिभाषित बजट वर्ष; कृपया ‘बजट वर्ष’ देखें;
- (32) “राजकोषीय घाटा” से अभिप्रेत है राजस्व प्राप्तियों, ऋणोत्तर पूंजीगत प्राप्तियों और ऋणों की वसूली पर कुल व्यय (जिसमें राजस्व व्यय, पूंजीगत व्यय और ऋण एवं अग्रिम शामिल होते हैं) की अधिक मात्रा;
- (33) “अनुदान” से अभिप्रेत है अनुदान की मांग के संबंध में विधान सभा द्वारा मतदेय धनराशि;
- (34) “विभाग के प्रधान” से अभिप्रेत है विभाग के प्रधान और सरकार द्वारा इस रूप में घोषित अधिकारी;
- (35) “मुख्य शीर्ष” से अभिप्रेत है राज्य की प्राप्तियों और व्ययों को दर्ज और वर्गीकृत करने के प्रयोजन हेतु लेखा का मुख्य शीर्ष; जो सामान्यतया सरकार के ‘कृत्यों’ से मेल खाता हो;
- (36) “लघु शीर्ष” से अभिप्रेत है मुख्य शीर्ष के अधीनस्थ शीर्ष या उप-मुख्य शीर्ष। सरकारी लेखों के लेखाकरण संबंधी वर्गीकरण में लघु शीर्ष, मुख्य शीर्ष द्वारा अभिव्यक्त होने वाले कार्यों के उद्देश्यों को हासिल करने के लिए चलाए गए कार्यक्रमों को पहचान करते हैं।
- (37) “मुख्य कार्य” से अभिप्रेत है कोई ऐसा मौलिक कार्य जिसकी विभागीय प्रभारों से इतर अनुमानित लागत लोक निर्माण विभाग की संहिता के अधीन समय-समय पर, तय की जाने वाली रकम से अधिक हो;

- (38) “लघु कार्य” से अभिप्रेत है कोई ऐसा मौलिक कार्य जिसकी विभागीय प्रभारों से इतर अनुमानित लागत लोक निर्माण विभाग की संहिता के तहत विहित रकम से अधिक नहीं हो;
- (39) “नई सेवा या स्कीम” से अभिप्रेत है ऐसी सेवा या स्कीम जिसपर किसी खास वर्ष का वित्तीय विवरण तैयार करते समय विचार नहीं किया गया हो और जिसकी जरूरत वर्ष के दौरान समय बीतने पर पड़ी हो। इसके लिए विधानमंडल के समक्ष अनुपूरक व्यय विवरण प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- (40) “गैर योजना व्यय” से अभिप्रेत है उन सारे व्ययों से है जिन्हें योजना व्यय के रूप में स्पष्ट रूप से वर्गीकृत नहीं किया गया हो;
- (41) “अनावर्ती व्यय” से अभिप्रेत है किसी विशेष अवधि में विशिष्ट मदों पर उपगत व्यय;
- (42) “विषय शीर्ष” से अभिप्रेत है विनियोग की वह न्यूनतम लेखाकरण इकाई जिसके अधीन लेखों में लेनदेन दर्ज किए जाते हैं। यह वैसी न्यूनतम इकाई भी होता है जिसके जरिए विस्तृत बजट अनुमानों में आंकड़े दिए जाते हैं। लेखों के व्यय संबंधी पक्ष में, खास कर संचित निधि के लेखा शीर्षों के मामले में, विषय शीर्षों का मकसद मुख्यतः व्यय पर मद आधारित नियंत्रण रखना होता है और ये किसी स्कीम या गतिविधि अथवा संस्था/संगठन में ‘वेतन’, ‘कार्यालय व्यय’, ‘सहायता-अनुदान’, ‘सहायिकी’, ‘ऋणों’, ‘निवेशों’ जैसे इनपुट के रूप में व्यय के उद्देश्य या प्रकृति को सूचित करते हैं;
- (43) “योजना व्यय” से अभिप्रेत है कार्यक्रमों/परियोजनाओं पर किया जाने वाला राज्य योजना, केंद्रीय क्षेत्र/केंद्रीय योजना और केंद्र प्रायोजित स्कीम का व्यय;
- (44) “प्राथमिक घाटा” से अभिप्रेत है किसी खास वित्तीय वर्ष में राज्य के राजकोषीय घाटे से ब्याज भुगतानों को घटाकर प्राप्त किया जाने वाला घाटा। व्यय को पूरा करने के लिए अपेक्षित शुद्ध उधार प्राथमिक घाटा के समरूप होता है जिसमें ब्याज भुगतान शामिल नहीं होता है। प्राथमिक घाटा का नकारात्मक आंकड़ा प्राथमिक अधिशेष को निरूपित करेगा।
- (45) “विनियोग की प्राथमिक इकाई या व्यय का मानक विषय शीर्ष” से अभिप्रेत है लेखाकरण संबंधी वर्गीकरण में उप-शीर्ष के नीचे का एक प्रभाग;
- (46) “बिहार के लोक लेखा” से अभिप्रेत है ऐसा लेखा जिसमें बिहार की संचित निधि का निर्माण करने वाली राशियों से इतर बिहार सरकार को प्राप्त होने वाली सारी सार्वजनिक रकमों को जमा किया जाता हो;
- (47) “लोक लेखा समिति” से अभिप्रेत है विनियोग लेखों के संबंध में भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों, राज्य के वार्षिक वित्तीय लेखों या ऐसे अन्य लेखों अथवा वित्तीय मामलों, जो समिति के समक्ष लाए जाते हों या जिसकी संवीक्षा करना समिति आवश्यक समझती हो, तथा ऐसे अन्य मामलों जिसे वित्त विभाग द्वारा निर्दिष्ट किया जाय की संवीक्षा करने के प्रयोजनार्थ हरेक विधान सभा के पहले सत्र के आरंभ में या विधान सभा की अवधि के लिए गठित विधानमंडल की स्थायी समिति।
- (48) “लोक ऋण” से अभिप्रेत है (क) राज्य सरकार के आंतरिक ऋण और (ख) केंद्र सरकार से प्राप्त होने वाले ऋण एवं अग्रिम;
- (49) “पुनर्विनियोग” से अभिप्रेत है किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रत्याशित अतिरिक्त व्यय को पूरा करने के लिए एक ही अनुदान के अंदर से विनियोग की एक इकाई से दूसरी इकाई को बचत की धनराशियों का अंतरण;
- (50) “आवर्ती प्रभार” से अभिप्रेत है ऐसा प्रभार जिसमें उस वित्तीय वर्ष से आगे के दायित्व शामिल होते हैं जिसमें वह मूल रूप में स्वीकृत होता है।
- (51) “राजस्व घाटा” से अभिप्रेत है राजस्व प्राप्ति से राजस्व व्यय की बढ़ी हुई राशि;
- (52) “राजस्व व्यय या राजस्व लेख पर व्यय” से अभिप्रेत है किसी विभाग द्वारा किया जाने वाला वस्तुओं और सेवाओं के वर्तमान उपयोग पर व्यय तथा गैर-पूँजीगत चरित्र की गतिविधियों के लिए स्थापना व्यय। किसी विभाग का राजस्व व्यय किसी परियोजना के रखरखाव और कार्यगत व्यय के लिए, यथा नवीकरण, प्रतिस्थापन, सुधार और विस्तार के लिए सारे खर्चों को भी प्रतिबिंबित करता है। सहायता अनुदान, सहायिकी और ब्याज भुगतान भी राजस्व लेखा से विकलनीय हैं;
- (53) “राजस्व अधिशेष” से अभिप्रेत है राजस्व व्यय से राजस्व प्राप्तियों की बढ़ी हुई रकम;

- (54) “**पुनरीक्षित अनुमान**” से अभिप्रेत है किसी वित्तीय वर्ष में संभावित प्राप्तियों और व्ययों का अनुमान जो उस वर्ष के दौरान पहले से दर्ज किए गए लेनदेन के आधार पर और पहले ही जारी किए जा चुके या अवेक्षित आदेशों या किन्हीं अन्य प्रासंगिक तथ्यों के आलोक में शेष वर्ष के लिए की जा रही प्रत्याशाओं के सिलसिले में तैयार किया जाता है;
- (55) “**प्राधिकृत व्यय अनुसूची**” से अभिप्रेत है अनेक अनुदानों के अधीन, चाहे वे प्रभारित खंडों में आते हों या मतदेय खंडों में, कुल अंतिम विनियोगों की तुलना में अधिक व्यय का विवरण, जिसे विनियोग लेखों के जरिए अभिनिश्चित किया जाता है और संबंधित वर्ष के समापन के बाद विधानमंडल के दोनो सदनों में प्रस्तुत किया जाता है;
- (56) “**नयी व्यय अनुसूची**” से अभिप्रेत है आगामी वर्ष के बजट में शामिल करने के लिए प्रस्तावित नए व्यय के मदों का विवरण;
- (57) “**उप-शीर्ष**” से अभिप्रेत है किसी लघु शीर्ष के अधीनस्थ कोई शीर्ष। यह योजनागत कार्यक्रमों या प्रशासनिक ढांचे के अंतर्गत आने वाली योजनाओं को उपदर्शित करता है;
- (58) “**उप-मुख्य शीर्ष**” से अभिप्रेत है सरकारी लेखों के लेखाकरण वर्गीकरण में उप-मुख्य शीर्ष जिसे विभाग के कार्यों को छोटी इकाइयों या उप-कार्यों में तोड़कर दर्शाया जाता है।
- (59) “**अनुपूरक विनियोग**” से अभिप्रेत है अनुसूची में या प्राधिकृत व्यय की अनुपूरक अनुसूची में शामिल रकम में वृद्धि;
- (60) “**अनुपूरक अनुदान**” से अभिप्रेत है विधान सभा में वर्तमान वित्तीय वर्ष के अन्दर प्रस्तुत किसी अनुपूरक व्यय विवरण पर उसके द्वारा मतदेय अनुदान। इसमें उस वर्ष के संबंध में और व्यय के उसी मद के लिए पूर्व में मतदेय अनुदान में वृद्धि करना शामिल होता है।
- (61) “**अनुपूरक प्राधिकृत व्यय अनुसूची**” से अभिप्रेत है विधानमंडल के समक्ष प्रस्तुत अनुपूरक व्यय विवरण के सिलसिले में भारत संविधान के अनुच्छेद 204 के अधीन यथापेक्षित विनियोग विधेयक द्वारा आच्छादित अनुसूची;
- (62) “**अनुपूरक व्यय विवरण**” से अभिप्रेत है संविधान के अनुच्छेद 205 (1) (क) के अधीन विधान मंडल के समक्ष प्रस्तुत किया जाने वाला विवरण जो किसी वित्तीय वर्ष की बाबत उस वर्ष के लिए वार्षिक वित्तीय विवरण में प्राधिकृत व्यय के अलावा आवश्यक अतिरिक्त व्यय की अनुमानित रकम को दर्शाता हो;
- (63) “**उच्चतम**” से अभिप्रेत है अंतरिम लेनदेन को दर्ज करने वाला लेखाकरण शीर्ष जिसके लिए लेनदेन को पूरा समझा जाने के पहले और भी काम करना जरूरी होता है। उच्चतम कोई अंतिम लेखा शीर्ष नहीं होता है;
- (64) “**तकनीकी स्वीकृति**” से अभिप्रेत है कार्य की लागत के समुचित ढंग से किए गए विस्तृत प्राक्कलन को दी गई सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति ;
- (65) “**सांकेतिक मांग**” से अभिप्रेत है स्वीकृत बजट अनुदान की बचत में से प्रस्तावित नई सेवा पर अभिहित राशि के लिए विधान सभा के समक्ष प्रस्तुत मांग। विधान सभा की विशिष्ट स्वीकृति के बिना व्यय नहीं किया जाना चाहिए। इस संबंध में अपेक्षित धनराशि का विनियोग तब किया जाता है जब विधान सभा मांग पर अपनी सहमति दे देती है;
- (66) “**कोषागार**” से अभिप्रेत है वित्त विभाग द्वारा इस रूप में अधिसूचित राज्य सरकार के कोषागार और इसमें महालेखाकार को सीधे लेखा प्रेषित करने वाले उप-कोषागार भी शामिल हैं।
- (67) “**प्रत्ययानुदान**” से अभिप्रेत है विधान सभा द्वारा राज्य के संसाधनों से कोई अप्रत्याशित मांग के लिए अनुदान स्वीकृत करना जब सेवा के आकार-प्रकार या सेवा अवधि की अनिश्चितता के कारण मांग पूर्ण विवरण के साथ प्रस्तुत नहीं की जा सकती हो। प्रत्ययानुदान की स्वीकृति संविधान के अनुच्छेद 206 (1) (ख) के अनुसार दी जाती है।
- (68) “**मतदेय व्यय**” से अभिप्रेत है ऐसा व्यय जो विधान सभा की स्वीकृति के अधीन हो।

### अध्याय 3 राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन

14. दूरदर्शितापूर्ण राजकोषीय प्रबंधन के लिए अपेक्षित है कि पूंजीगत व्यय के एक भाग को पूरा करने के लिए राजस्व लेखे में अधिशेष मौजूद हो। इसकी जगह जब राज्य, लिए गए उधार के अंश का उपयोग राजस्व लेखे के घाटे को पूरा करने के लिए करना शुरू कर देता है, तो उसकी परिणति राज्य को और अधिक घाटों में धकेलने वाले बढ़ते ऋण और ब्याज भार में होती है। बढ़ते राजस्व और राजकोषीय घाटे, विकासमूलक गतिविधियां चलाने की राज्य की क्षमता को भी कम कर देते हैं। घाटा की भरपाई करने के लिए अधिक उधार, लोगों और अर्थव्यवस्था पर विपरीत प्रभाव डालता है।
- [बिहार राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन अधिनियम, 2006 परिशिष्ट 10 में दिये गये हैं।]
15. बिहार राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन अधिनियम को 2006 में अधिनियमित किया गया था। अधिनियम में राज्य सरकार के *राजस्व घाटे की क्रमिक समाप्ति, राजकोषीय घाटे में कमी*, राजकोषीय सुस्थिरता से सुसंगत *दूरदर्शितापूर्ण ऋण प्रबंधन*, सरकार के *राजकोषीय कार्यसंचालनों में अधिक पारदर्शिता* और *मध्यकालिक ढांचे में राजकोषीय नीति के संचालन* के जरिए राजकोषीय प्रबंधन और राजकोषीय स्थिरता के मामले में प्रज्ञा को सुनिश्चित करने के लिए और सामाजिक और भौतिक आधारभूत संरचना तथा मानव विकास में सुधार लाने के लिए अवसर को बढ़ाने हेतु प्रावधान है।
16. बिहार राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन अधिनियम के अधीन निम्नलिखित संख्यात्मक लक्ष्य विहित किए गए हैं :
- क. वर्ष 2008-09 तक राजस्व घाटे की समाप्ति और उसके बाद राजस्व अधिशेष सृजन; तथा  
ख. वर्ष 2008-09 से राजकोषीय घाटे को अनुमानित सकल राज्य घरेलू उत्पाद (जीएसडीपी) के *तीन प्रतिशत*<sup>4</sup> तक रोक रखना।
- राजस्व घाटा और राजकोषीय घाटा अकल्पित परिस्थितियों या प्राकृतिक आपदाओं अथवा ऐसे अन्य अपवाद स्वरूप आधारों पर विनिर्दिष्ट सीमा से बढ़ सकता है; तथापि, ऐसी स्थिति में राज्य सरकार को विधानमंडल के समक्ष आधार या आधारों को विनिर्दिष्ट करते हुए विवरण प्रस्तुत करना चाहिए।
17. वित्त विभाग का प्रभारी मंत्री हर तीन महीने पर बजट अनुमानों के लिहाज से प्राप्तियों और व्ययों के रुझानों की समीक्षा करेगा और विधानमंडल के सदनों के समक्ष ऐसी समीक्षाओं के परिणाम प्रस्तुत करेगा।
18. राज्य सरकार के लिए अपेक्षित है कि वह हर वित्तीय वर्ष में विधानमंडल के हरेक सदन के सामने वार्षिक बजट के साथ-साथ राजकोषीय नीति संबंधी निम्नलिखित विवरण प्रस्तुत करे :
- क. वृहद आर्थिक रूपरेखा विवरण;  
ख. मध्यावधि राजकोषीय नीति विवरण; और  
ग. राजकोषीय नीति कार्य योजना विवरण।
19. राज्य सरकार द्वारा वार्षिक बजट तैयार करने के लिए राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन अधिनियम के महत्वपूर्ण निहितार्थ हैं। अब बजट निर्माण की जानकारी राजस्व घाटे जिसमें राजकोषीय घाटे और कुछ पूर्व-निर्धारित स्तरों तक ऋण स्तर अन्तर्विष्ट है की समाप्ति से संबंधित अधिनियम की अपेक्षाओं द्वारा प्राप्त होती है। इसके साथ-साथ, अतिरिक्त व्यय करने या बजटित राजस्व को छोड़ देने का कोई मध्यावधि प्रस्ताव, राजस्व और राजकोषीय घाटों तथा ऋण स्तरों पर नए प्रस्तावों के प्रभावों को निष्प्रभावी बना देने के प्रत्युपायों द्वारा मेल खाना चाहिए।

<sup>4</sup> वर्ष 2008-09 में साढ़े तीन प्रतिशत और 2009-10 में चार प्रतिशत।



## अध्याय 4 बजट निर्माण

20. आगामी वित्तीय वर्ष के लिए बजट अभ्यास वित्त विभाग द्वारा बजट परिपत्र जारी करने के साथ अगस्त/सितंबर माह से ही शुरू हो जाता है जिसमें वर्तमान वर्ष के लिए पुनरीक्षित प्राक्कलन और अगले वित्तीय वर्ष के लिए बजट प्राक्कलन तैयार करने के संबंध में सभी विभागों द्वारा पालन करने के लिए निर्देश होते हैं। बजट परिपत्र में प्राक्कलन तैयार करने के लिए नमूने के प्रपत्र भी होते हैं और इन प्रपत्रों का ही उपयोग किया जाना चाहिए क्योंकि एकरूपता जरूरी होती है।
21. **बजट प्राक्कलन हेतु** प्रपत्र में प्राप्ति और व्यय, दोनों के कॉलम होते हैं और इसमें **अन्य चीजों के अलावा निम्नलिखित चीजें** दर्शाई जाती हैं :
  - क. वे शीर्षक जिनके तहत मदों का वर्गीकरण किया जाना चाहिए;
  - ख. विगत वित्तीय वर्ष के वास्तविक आंकड़े;
  - ग. जिस वर्ष के लिए प्राक्कलन तैयार किए जा रहे हैं, उससे पूर्ववर्ती वर्ष के लिए स्वीकृत प्राक्कलन;
  - घ. वर्तमान वित्तीय वर्ष के लिए पुनरीक्षित प्राक्कलन; और
  - ङ आगामी वर्ष के लिए प्रस्तावित प्राक्कलन ।
  - च. वृद्धि या कमी के लिए अभ्युक्तियां—स्पष्टीकरण।
22. सभी नियंत्री अधिकारियों को चाहिए कि वे प्राक्कलन तैयार करें और अपनी टिप्पणियों के साथ वित्त विभाग के पास भेज दें। चूंकि बजट की प्रस्तुति समयबद्ध होती है इसलिए नियंत्री अधिकारियों की ओर से विलंब या दिशानिर्देशों से कोई विचलन की स्थिति बजट तैयार करने की समय सीमा को अव्यवस्थित कर देगी, और इसीलिए सभी स्थितियों में ऐसी चूकों से बचना चाहिए।
 

**प्राक्कलनों की प्रस्तुति**
23. विभाग का प्रधान या अन्य विभागीय अधिकारी, जिसे व्यय करने पर नियंत्रण और संबंधित विभाग के राजस्व संग्रहण का उत्तरदायित्व दिया गया हो, प्राक्कलनों को प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होता है। पेंशन, ऋण की वापसी और केंद्र सरकार से लिए गए ऋणों पर ब्याज पर व्यय का प्राक्कलन उपलब्ध कराने के लिए महालेखाकार उत्तरदायी होता है।
 

[प्राप्ति और व्यय के प्राक्कलनों की प्रस्तुति के लिए जवाबदेह नियंत्री अधिकारियों की सूची **परिशिष्ट 8** में दिये गये हैं।]
24. आंकड़ों की जांच के विभिन्न चरणों को निश्चित तिथियों तक विहित क्रम में पूरा करना होता है। एक भी प्राक्कलन को प्रस्तुत करने में विहित तिथियों से होने वाला कोई विचलन पूरी प्रक्रिया को पटरी से उतार देने के लिए काफी होता है और इसीलिए संबंधित व्यक्ति को यह बात स्पष्ट रूप से समझ लेनी चाहिए कि बजट से संबंधित सारे मामलों को अत्यंत जरूरी माना जाय।
 

[बजट कैलेंडर **परिशिष्ट 7** में दिये गये हैं।]
25. सभी मामलों में प्राक्कलन चार प्रतियों में तैयार किए जाने चाहिए (प्राक्कलन पदाधिकारी के उपयोग हेतु रखी जाने वाली कार्यालय प्रति के अलावा)। प्राक्कलन की एक-एक प्रति प्रशासी विभाग और वित्त विभाग को तथा शेष दो प्रतियां महालेखाकार को भेज दी जानी चाहिए।
 

**सामान्य दिशानिर्देश**
26. चूंकि सरकारी लेखों का संधारण समान्यतः नगदी आधार पर किया जाता है इसलिए प्राक्कलनों में ऐसी प्राप्तियों और भुगतानों पर ही विचार किया जाना चाहिए जिसे नियंत्री/प्राक्कलन अधिकारी वास्तव में हुई वसूली/ व्यय का ही बजट वर्ष के दौरान उपयोग करने की आशा करते हों।
27. नियमतः, बजट प्राक्कलन सकल के आधार पर तैयार किए जाने चाहिए न कि निवल या शुद्ध के आधार पर। हरेक विभाग में हुई प्राप्तियों और व्ययों, दोनों मामले में सकल लेनदेन के हिसाब अलग-अलग भेजे जाने चाहिए। प्राप्तियों से व्ययों को और व्ययों से प्राप्तियों को घटाने की अनुमति नहीं है। तथापि इस सामान्य नियम के कुछ अपवाद भी हैं (देखें नियम 42)। जैसे, राजस्व की वापसी को सकल संग्रहण में से घटाया जाता है और प्राक्कलन सिर्फ शुद्ध प्राप्तियों के लिए तैयार किए जाने चाहिए। इसका कारण यह है कि वापसी सरकार के व्यय को अभिव्यक्त नहीं करते हैं; ये महज प्राप्तियों में से वापस की गई रकम होती हैं। कुछ ऐसे मामले भी होते हैं जिनमें सेवा लागत की वसूली के अधीन एक सरकार द्वारा दूसरे सरकार की ओर से सेवा

ली जाती है। ऐसे मामलों में व्ययों की वसूली को ऐसी सेवाएं देने वाली सरकार की राजस्व प्राप्ति के रूप में माना जाता है।

28. हर निम्नतम इकाई के तहत प्राक्कलनों को नजदीकी हजार में पूर्णांकित किया जाना चाहिए। सामान्यतः, 500 रु. और उससे ऊपर को 1000 रु. में पूर्णांकित करने का और उससे नीचे की रकम को छोड़ देने का प्रावधान कर देना चाहिए। सिवाय उसके जहां इसके लिए बिल्कुल प्रावधान नहीं होता है, ऐसे मामले में 1000 रु. का प्रावधान किया जाना चाहिए।

#### प्राप्तियों का अनुमान

29. राजस्व प्राप्तियों के अनुमानों में वर्ष के अंदर वसूल होने की आशा वाली राशियों को ही दर्शाया जाना चाहिए। आगामी वर्ष के राजस्व का अनुमान करने में गणना वास्तविक मांग पर आधारित होनी चाहिए जिसमें गत वर्ष की बकाया राशियां और वर्ष के दौरान उनकी वसूली हो जाने की संभावनाएं भी शामिल होती हैं। बकाया राशियों और वर्तमान मांगों को अलग-अलग दर्शाया जाना चाहिए।
30. राजस्व अनुमान बजट का आवरण निर्धारित करते हैं और व्यय संबंधी आवंटनों का आधार तैयार करते हैं। संसाधनों के कम या अधिक अनुमान की परिणति संसाधनों के अधिकतम उपयोग से कम उपयोग में होती है। इसीलिए, जरूरी है कि राजस्व के अनुमान यथार्थवादी आधार पर किए जाएं।
31. राजस्व अनुमान की रूपरेखा तैयार करते समय निम्नलिखित निर्देशों का पालन किया जाना चाहिए।
- क. विगत वर्ष के बजट में उपबंधित या बजट परिपत्र में यथा परामर्शित, मानक विस्तृत शीर्षों के अंतर्गत राजस्व अनुमान प्रस्तुत किए जाने चाहिए।
  - ख. 'लेखों/वास्तविक कॉलम के आंकड़ों को महालेखाकार के अंतिम लेखों में दर्ज आंकड़ों के साथ मेल खाना चाहिए। वर्तमान वर्ष के लिए बजट प्राक्कलनों के आंकड़े वही होने चाहिए जो वर्तमान वर्ष के बजट के हों। बजट के आंकड़ों में कोई फेर-बदल करने की अनुमति नहीं है।
  - ग. राजस्व अनुमान उन राशियों पर आधारित होने चाहिए जिन्हें वास्तव में संग्रह किए जाने की आशा हो। बकाया या उसके अंशों को तभी शामिल किया जाना चाहिए जब उसकी उचित सुनिश्चितता हो कि बजट वर्ष में वे वसूल कर लिए जाएंगे। अनुमानों में उन प्राप्तियों को शामिल नहीं किया जाना चाहिए जिनकी वसूली बजट वर्ष के दौरान पड़ती तो हो लेकिन उस वर्ष उनकी वसूली की आशा नहीं हो।
  - घ. वापसी (रिफंड) के लिए राजस्व अनुमानों में उपबंध किए जाने हैं जिन्हें एक अलग शीर्ष 'कटौती-वापसी' के अधीन दर्शाना है।
  - ङ. अनुमान प्रासंगिक कारकों पर आधारित होने चाहिए, जैसे-राज्य की अर्थव्यवस्था की अनुमानित वृद्धि, विगत वर्ष में वास्तविक संग्रहण, विगत तीन वर्षों के दौरान राजस्व की औसत वृद्धि आदि। सुधारों और नीतिगत परिवर्तनों द्वारा अभिलक्षित परिस्थिति में विगत रुझान अनुमानों के निष्कर्ष तक पहुंचने के लिए पर्याप्त साबित नहीं हो सकते हैं। अतः, किसी भी नीतिगत परिवर्तन के कारण राजस्व पर पड़नेवाले प्रभाव का विस्तार से विश्लेषण किया जाना चाहिए।
  - च. यदि करों, शुल्कों आदि की दरों में वृद्धि या कमी के प्रस्ताव सरकार को भेजे गए हों, तो ऐसे प्रस्तावों के वित्तीय प्रभावों की जानकारी व्याख्यात्मक टिप्पणियों में दी जानी चाहिए।
  - छ. नियंत्री अधिकारियों द्वारा व्याख्यात्मक टिप्पणियों में अनुमानों के आधार की पूरी तरह से मद-दर-मद व्याख्या की जानी चाहिए।
  - ज. जहां विविध प्रकृति के अनेक मदों को एक ही लेखा शीर्ष के अंतर्गत समूहित कर दिया गया हो, वहां व्याख्यात्मक टिप्पणी में हर मद हेतु प्रस्तावित अनुमानों के साथ अधिक महत्वपूर्ण मदों के ब्यौरे दिए जाने चाहिए।
  - झ. ब्याज प्राप्ति और अदायगी के अनुमान राज्य पर बकाया ऋणों और उन ऋणों के निबंधन और शर्तों पर आधारित होने चाहिए। सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों से मिलने वाले लाभांशों के अनुमान उनके वित्तीय प्रदर्शन और उनके द्वारा दी गई जानकारी पर आधारित हो सकेगा।
  - ञ. उतार-चढ़ाव की प्रकृति वाली प्राप्तियों के अनुमान तैयार करने में नीचे वर्णित सामान्य स्थितियों और रुझानों के साथ-साथ सभी असामान्य कारकों पर भी सावधानी से ध्यान देना चाहिए :
    - i. वर्तमान वर्ष में ऐसी परिस्थितियां उत्पन्न हो सकती हैं जो स्पष्ट करती हों कि उस वर्ष के लिए अनुमान, मूल अनुमानों से काफी अलग होगा। अगर ऐसा मामला हो तो, विगत तीन वर्षों के वास्तविक आंकड़ों और वर्तमान वर्ष के पुनरीक्षित अनुमान के आधार पर बजट वर्ष में संभावित वसूलियों का अनुमान करते समय संभावित बदलाव को भी ध्यान में रखना चाहिए।
    - ii. वर्तमान वर्ष में ऐसी घटनाएं हो सकती हैं जो स्पष्ट कर देती हों कि बजट वर्ष में वसूली के लिए बड़ी रकम बकाया रह जाएगी। उस वर्ष के लिए प्राप्तियों का अनुमान तैयार करते समय आगामी वर्ष में वसूली हेतु प्राप्तियों की कुल राशि में ऐसी रकम को जोड़ने को ध्यान में रखा जाना चाहिए, लेकिन शामिल की जानेवाली रकम वही होनी चाहिए जिसकी वास्तव में वसूली

हो जाने की आशा हो और शेष राशि को संक्षिप्त कारण दर्शाते हुए 'स्पष्टीकरण' कॉलम में दिखाया जाना चाहिए।

- iii. प्राक्कलन प्राधिकारियों को आगामी वर्ष में राजस्व प्राप्तियों पर सकारात्मक प्रभाव डालने वाली स्थितियों के प्रभाव पर भी विचार करना चाहिए, जैसे कि सिंचाई संबंधी कार्य का प्रारंभ या सुधार या विस्तार हुआ हो जिसकी परिणति सिंचाई, पेयजल, औद्योगिक प्रयोजनों आदि के लिए जलापूर्ति से अतिरिक्त आय में होती हो।
- iv. कोई आपदा घटित हो सकती हो जिसका आगामी वर्ष में राजस्व में कमी लाने में निश्चित प्रभाव होने वाला हो; जैसे, किसी तटबंध का टूटना जिसकी मरम्मत आगामी वर्ष के खेती के मौसम के पहले नहीं हो सकती हो जिसके कारण राजस्व प्राप्ति में कमी आएगी। ऐसे कारकों को ध्यान में अवश्य रखा जाना चाहिए।

32. केन्द्रीय करों में हिस्से का अनुमान : वित्त विभाग अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित के आधार पर केन्द्रीय करों का अनुमान कर सकता है :

- क. वित्त आयोग की अनुशंसाओं के आधार पर यथा नियत केन्द्रीय करों में राज्य का हिस्सा;
- ख. केन्द्रीय करों में राज्य के संभावित हिस्से के बारे में केंद्र सरकार से जानकारी; तथा
- ग. केन्द्रीय कर राजस्व के विगत रुझान।

33. केन्द्रीय अनुदानों का अनुमान : केन्द्रीय करों में हिस्से के अतिरिक्त राज्य को केन्द्र से अनुदान भी प्राप्त होते हैं। केन्द्र से मिलने वाले अनुदान तीन प्रकार के होते हैं अर्थात्— क) वित्त आयोग के अनुदान, ख) योजनागतगत अन्य अनुदान तथा ग) गैर-योजना के तहत अन्य अनुदान। वित्त आयोग के अनुदान, अधिक शुद्ध होते हैं क्योंकि वे निश्चित होते हैं। तथापि इन अनुदानों की रकम में कुछ शर्तों को पूरा करने और अनुदानों के वास्तविक उपयोग के आधार पर साल-दर-साल अंतर आ सकता है। अतः, वित्त आयोग के अनुदानों का अनुमान करते समय इन कारकों को ध्यान में रखना चाहिए।

34. राज्य योजना के अनुदानों का अनुमान भी काफी शुद्ध ढंग से किया जा सकता है। केंद्र प्रायोजित स्कीमों और केंद्रीय क्षेत्र की स्कीमों के कारण होने वाली प्राप्तियों का अनुमान संबंधित मंत्रालय द्वारा प्रदत्त/प्रस्तावित उद्ब्यय और आगामी वर्ष में संभावित व्यय के लिहाज से किया जा सकता है। केंद्र सरकार से प्राप्त होने वाले अन्य अनुदानों का अनुमान अतीत के रुझानों के आधार पर किया जा सकेगा।

[प्राप्तियों के अनुमान बी.एम. प्रपत्र 1 में प्रस्तुत किए जाएंगे।]

### व्यय का अनुमान

35. संवितरणों के अनुमान भी उसी तरह होने चाहिए कि वे वर्ष के अंदर भुगतान की जाने वाली राशियों को दर्शाएं। आगामी वर्ष में विभागों के सामान्य कामकाज पर जिनका व्यय होने की आशा है, उनके अनुमान वर्तमान स्वीकृतियों के संदर्भ में दर्शाए जाने चाहिए। स्थापना व्यय के अनुमान में निम्नलिखित बिंदुओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए :

- क. नियत प्रभारों, जैसे कि स्थापनाओं के वेतन के लिए विस्तृत अनुमान में वेतनवृद्धियों सहित वेतन की संपूर्ण राशि दर्शाई जानी चाहिए जितनी कार्यरत कर्मचारियों द्वारा वर्ष में आहरण की संभावना है। जो प्रतिनियुक्ति पर है या अन्य रूपों में अनुपस्थित हैं और बजट की अवधि में उनके लौटने की संभावना नहीं है, उनके उपबंधों को शामिल नहीं किया जाना चाहिए। जहां अनुभव दर्शाता है कि किसी अन्य कारणों से बचत प्रत्याशित है, वहां एकमुश्त कटौती की जानी चाहिए।
- ख. जिन स्थापनाओं में अवकाश रिजर्व शामिल रहता है, वहां अवकाश के वेतनों के लिए अलग से कोई उपबंध करने की आवश्यकता नहीं है। तथापि जहां अवकाश लेकर अनुपस्थित अधिकारियों के लिए प्रतिस्थानी रखने की अनुमति है, वहां उस खाते में अतिरिक्त खर्च का उपबंध करने का सबसे सरल उपाय पूर्ण स्थापना व्यय के लिए उपबंधित रकम के अतिरिक्त एक एकमुश्त रकम का उपबंध करना है।
- ग. वेतन के साथ ग्रेड वेतन के रूप में वर्गीकृत सारी रकमों को शामिल किया जाना चाहिए लेकिन विशेष वेतन और अन्य सभी भत्तों यथा वाहन भत्ता, मकान भाड़ा भत्ता आदि को विनियोग की अलग इकाइयों के तहत दर्शाया जाना चाहिए।
- घ. इस बात को जरूर याद रखना चाहिए कि बजट अनुदानों में विकलित (डेबिट) किए गए प्रभार वे होते हैं जिनका वित्तीय वर्ष के अंदर कोषागार से वास्तव में भुगतान किया जाता है। उदाहरणस्वरूप, मार्च के लिए वेतन और भत्ते अप्रील में देय होते हैं और उनका अनुमान अगले महीनों में भुगतान के बतौर किया जाना चाहिए। इस प्रकार, अगर कोई स्थापना 1 अप्रील से आरंभ होकर एक वर्ष के लिए स्वीकृत होता है, तो अंतिम महीने का व्यय अगले वर्ष के शुरू होने पर देय होगा और उसे उस वर्ष के अनुदान में से लिया जाना चाहिए और तदनु रूप उपबंध किए जाने चाहिए।
- ङ बी.एम. प्रपत्र 3 में वर्तमान वर्ष के लिए स्वीकृत पदों और कार्यरत लोगों की समूहवार, पदवार संख्या तथा संबंधित वेतन एवं भत्तों को दर्शाने वाला एक विवरण प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

- च. पेंशन : पेंशन संबंधी भुगतानों का अनुमान करने के लिए महंगाई राहत (डीआर) में संभावित संशोधन, राज्य-कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति विवरणी, सेवानिवृत्ति की उम्र में परिवर्तनों और संराशिकरण (कम्यूटेशन) फार्मूला के प्रभावों को ध्यान में रखा जाना चाहिए।
- छ. अन्य : इसमें मुख्यतः कार्यालय व्यय, यात्रा भत्ता (टीए) और दैनिक भत्ता, पेट्रॉल, तेल एवं स्नेहक (पीओएल), मोटरवाहनों की खरीद आदि स्थापना व्यय शामिल होते हैं। इन मदों पर व्यय का अनुमान वास्तविक जरूरतों की विस्तृत छानबीन के बाद किया जाना चाहिए।
- ज. विभागों के लिए वेतन एवं भत्तों और कार्यालय व्यय से इतर व्यय की भी जरूरत पड़ती है, जैसे सरकारी अस्पतालों में रोगियों का भोजन व्यय, सरकारी विभागों के लिए वाहन और उपकरण, जमीन की खरीद, कृषि विभाग में कृषि कार्य, संग्रहालयों, चिड़ियाघरों के लिए प्रदर्शन संबंधी चीजें, पशुधन की खरीद और रखरखाव, कारागारों में विनिर्माण हेतु कच्चे मालों की खरीद आदि। 'कार्यालय व्ययों' के तहत अनुमान तैयारी हेतु दिए गए निर्देशों का पालन इन शीर्षों के अधीन अनुमान तैयार करने में भी किया जाना चाहिए।
- झ. योजना और गैर-योजना व्ययों के लिए प्रस्ताव का विवरण बी.एम. प्रपत्र 2 में गैर-योजना के लिए 31 अक्टूबर तक और योजना के लिए 31 दिसंबर तक प्रस्तुत किया जाएगा।  
[व्यय से संबंधित मानक विषय शीर्षों की सूची परिशिष्ट 9 में दिये गये हैं।]
36. अधिक अनुमान की प्रवृत्ति पर रोक लगाई जानी चाहिए। अस्थायी स्थापना व्ययों, आकस्मिक व्ययों आदि के अनुमान के मामले में विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।
37. अतीत के वास्तविक आंकड़ों पर विचार : आगामी वर्ष हेतु अनुमान तैयार करने के लिए विगत वर्षों में किए गए व्यय तथा वर्तमान वित्तीय वर्ष के पुनरीक्षित अनुमानों को भी ध्यान में रखा जाना चाहिए। व्यय में कमी या वृद्धि के किसी ध्यान देने योग्य रुझान, विगत वर्षों के किसी असाधारण लक्षण और व्यय को अच्छा-खासा प्रभावित करने की क्षमता वाली किसी संभावित घटना की पहचान के लिए अतीत के आंकड़ों का उपयोग किया जाना चाहिए।  
तथापि, आगामी वर्षों के अनुमान तैयार करने के लिए वर्तमान वर्ष के अनुमानों का बिना विचार किये उपयोग कभी नहीं किया जाना चाहिए। वर्तमान वर्ष के अनुमान को मानकर चलने और कुछ मदों पर, जिस पर खर्च बढ़ना पूर्वदृष्ट हो, व्यय में वृद्धि करने के जरिए परेशानी से बचने का लालच हमेशा मौजूद रहता है। इस रुझान से बचना चाहिए। प्राक्कलन अधिकारी को चाहिए कि वह प्रत्येक मद पर व्यक्तिगत रूप से पूरी तरह ध्यान दे और देखे कि व्यय के जो मद अप्रचलित हों गए हों, उन्हें छोड़ दे। साथ ही, यह देखना उसका कर्तव्य है कि समुचित रूप से पूर्वदृष्ट हो सकने वाले और 'नवीन व्यय' नहीं बनने वाले सारे व्ययों के उपबंध अनुमान में किए गए हैं।
38. जिन उपबंधों पर एकमुश्त व्यय की खास तौर पर सहमति बनी है, उन्हें तथ्यतः आगामी वर्ष के लिए अनुमान बढ़ाने का आधार नहीं बनाया जाना चाहिए। इसी प्रकार, बंद कर दी गई योजनाओं के उपबंध को बजट अनुमान में शामिल नहीं किया जाएगा।
39. गौरतलब है कि तैयार किए गए अनुमानों में आगामी वित्तीय वर्ष में भुगतान की जाने वाली विगत वर्षों के बकाये दायित्वों सहित सारे प्रभारों को शामिल किया जाना चाहिए। दूसरे शब्दों में, मांगी गई रकमों में सारे वचनबद्ध और प्रत्याशित दायित्व शामिल होने चाहिए।
40. विषय शीर्ष 'बट्टा खाते/नुकसान' के तहत नुकसानों के लिए अनुमानों को रूटीन नहीं बनाया जाना चाहिए; किन्तु, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व-स्वीकृति के आधार ऐसा पर किया जाना चाहिए। तथापि, अगर किसी विभाग के काम की प्रकृति ऐसी हो कि हर साल कुछ नुकसानों को अपरिहार्य माना जाना चाहिए, तो उनके लिए वित्त विभाग की पूर्व-स्वीकृति से उपबंध किया जा सकेगा।
41. निम्नलिखित मामलों में वसूलियों को व्यय की कमी में शामिल किया जाएगा :
- क. जब सरकार कोई सेवा महज किसी निजी निकाय के अभिकर्ता के बतौर प्रदान करती है जिससे पूरा सेवा व्यय उस निकाय से वसूल किया जाय, तो सरकार का शुद्ध खर्च 'शून्य' होता है;
- ख. किसी काम की प्रगति पर होने की स्थिति में पुराने ढांचों से प्राप्त वस्तुओं, पौधों आदि के विक्रय-आगम से हुई प्राप्तियां;
- ग. लोक निर्माण के मामले में 'स्टॉक एवं 'उचंत' लेखों के लेनदेन; और
- घ. कई सरकारों द्वारा संयुक्त रूप से निष्पादित परियोजनाओं के मामले में, जहां साझीदार सरकारों द्वारा व्यय में साझीदारी का समझौता हो लेकिन व्यय सरकार द्वारा किया जा रहा हो और अन्य साझीदार सरकारों के शेयर बाद में वसूल किए जाते हों, तो अन्य सरकारों से होने वाली वसूलियों को आरंभ में खर्च करने वाली सरकार की बही में खातों के प्रासंगिक व्यय शीर्ष के तहत प्रभारों में कमी के बतौर दर्शाया जाएगा।

42. जहां तक पूंजीगत लेखा की प्राप्तियां और वसूलियां पूर्व में पूंजीगत मुख्य शीर्ष में विकलित (डेबिट) किए गए व्यय की वसूली को अभिव्यक्त करती हैं, उन्हें सिवाय तब के, जहां किसी खास विभाग पर लागू होने वाले आवंटन के नियम के तहत ऐसी प्राप्तिओं को राजस्व प्राप्तिओं के बतौर लिया जाता है, संबंधित मुख्य शीर्ष के तहत व्यय में कमी के बतौर लिया जाएगा।
43. **सहायता सामग्री और उपकरण :** जब किसी राजकीय विभाग द्वारा किसी सामग्री और/ या उपकरण को किसी विदेशी/सरकारी अभिकरण से भारत सरकार के जरिए निःशुल्क प्राप्त किया जाता है, तो उसकी प्राप्ति का समुचित लेखा-जोखा रखना चाहिए। उसके सन्निकट मूल्य को प्राप्ति के बतौर लेना चाहिए और बजट प्राक्कलन में उसके व्यय का संबंधित लेखा शीर्ष के तहत उपबंध किया जाना चाहिए। सहायता के बतौर प्राप्त सामग्री और/या उपकरण आदि के मूल्य को संबंधित लेखा शीर्ष से डेबिट किया जाना चाहिए और प्राप्ति मुख्य शीर्ष '1601-केंद्र सरकार से सहायता अनुदान' में क्रेडिट किया जाना चाहिए।

#### नया व्यय और नई सेवा

44. **नया व्यय :** आम तौर पर कहा जाय, तो किसी नई नीति को अपनाने, नई सुविधा के प्रावधान, या किसी वर्तमान सुविधा के चरित्र या विस्तार में पर्याप्त परिवर्तन के परिणामस्वरूप किसी योजना में हुए व्यय को सामान्यतया 'नया व्यय' के रूप में गठित की गई समझी जाएगी। किसी मान्यता-प्राप्त सेवा पर व्यय में वृद्धि के मामले में वृद्धि का परिमाण अगर पर्याप्त हो, तो उसे नया व्यय माना जाएगा। इसी प्रकार, पर्याप्त आवर्ती व्यय वाली किसी नई योजना को नया माना जाएगा। लेकिन सामान्य विस्तार के लिए आवश्यक और कम रकम लगने पर उसे नया व्यय नहीं माना जाएगा।
45. 'नया व्यय' वाले सारे प्रस्ताव और स्कीम जैसे ही तैयार होती हैं, उन्हें विभागों के प्रधानों द्वारा सचिवालय के संबंधित प्रशासी विभाग को सुसंगत सहयोगी दस्तावेजों के साथ पेश किया जाना चाहिए। प्रशासी विभाग को चाहिए कि वह उनकी जांच करने के बाद वही प्रस्ताव वित्त विभाग को भेजे जो प्रशासनिक रूप से ही ठोस नहीं बल्कि सचमुच में अनिवार्य और अत्यावश्यक भी हों। वित्त विभाग के पास प्रस्तावों को पर्याप्त समय पहले, हर तरह से परिपूर्ण रूप में पहुंचना चाहिए ताकि विभाग समुचित जांच करने और आवश्यक समझी जाने वाली अधिक जानकारी हासिल करने में समर्थ हो सके।
46. नए व्यय वाले हर प्रस्ताव या स्कीम (योजना) की यथासंभव पूर्ण और संक्षिप्त व्याख्या की जानी चाहिए और उसके तात्कालिक और अंतिम, दोनों प्रकार के वित्तीय निहितार्थ के साथ-साथ भौतिक लक्ष्यों को भी स्पष्ट रूप से सामने लाया जाना चाहिए। लागत के अनुमानों में आवर्ती और अनावर्ती व्ययों को मुख्य और लघु शीर्षों, उप-शीर्षों, प्राथमिक इकाइयों तथा विस्तृत लेखा शीर्षों के लिहाज से अलग-अलग दर्शाया जाना चाहिए। अगर व्यय का विस्तार लगातार कई वर्षों में होना प्रस्तावित हो, तो हर वर्ष के अनुमान दिए जाने चाहिए। अगर ऋणों, अनुदानों, अंशदानों या दानों अथवा अन्य प्राप्तिओं या वसूलियों के रूप में कोई सहायता प्रत्याशित है, तो हर वर्ष के लिए उनके ब्यौरे दिए जाने चाहिए और यह जानकारी दी जानी चाहिए कि किस लेखा शीर्ष में वे क्रेडिट होने वाले हैं या व्यय में कमी करने वाले हैं।
47. लागत का अनुमान करने में जिस तिथि से नई योजना शुरू होने वाली है और वह शुरू से ही पूरी क्षमता से काम करेगी या चरणों में, इस पर सावधानी से विचार किया जाना चाहिए। दूसरे शब्दों में, अनुमानों में उतना ही उपबंधित किया जाना चाहिए जितना किसी खास वर्ष में वास्तव में खर्च किया जाएगा। चरणबद्ध कार्यक्रम के तहत ली जाने वाली स्कीमों के मामले में विभिन्न चरणों और हरेक चरण में किए जाने वाले प्रत्याशित व्ययों और प्रत्याशित आयों यदि कोई हो, की भी जानकारी दी जानी चाहिए।
48. अभियंत्रण परियोजनाओं या निर्माणकार्यों से संबंधित स्कीमों के साथ प्रारंभिक योजना और सन्निकट अनुमान भी संलग्न होने चाहिए। जिस अभिकरण को परियोजना का निष्पादन सुपुर्द किया जाना है, उससे संपर्क करके परियोजना की कुल अनुमानित लागत, उसके पूरा होने के लिए अनुमानित अपेक्षित समय और हर साल होने वाले व्यय का उल्लेख हर मामले में किया जाना चाहिए।
49. **नई सेवा :** सामान्य रूप से कहें, तो अगर वार्षिक वित्तीय विवरण तैयार करते समय किसी नई योजना या विद्यमान सुविधा के चरित्र या विस्तार में होने वाले किसी बड़े फेरबदल पर वार्षिक वित्तीय विवरण में विचार नहीं किया गया हो, तो उसमें होने वाले व्यय को सामान्यतः 'नई सेवा' के रूप में गठित किया गया माना जाएगा। कुछ मामलों में, किसी विद्यमान योजना या सुविधा, जो भी लागू हो, के विस्तार अथवा विकास पर सामान्य वृद्धि या सामग्रियों की कीमत बढ़ने के कारण होने वाली वृद्धि से भिन्न व्यय में होने वाली वृद्धि को भी 'नई सेवा' के रूप में माना जाएगा।
50. इस प्रकार, वर्ष के दौरान अगर किसी 'नई सेवा' या व्यय के नए मद के लिए धनराशियों का तत्काल उपबंध करने की कोई जरूरत आ पड़ती है, तो स्पष्ट विवरण से समर्थित प्रस्ताव को वित्त विभाग को भेजा जाना चाहिए कि मूल बजट में उसका उपबंध क्यों नहीं किया गया और अगले बजट तक के लिए उसे लंबित क्यों

नहीं रखा जा सकता है। अगर प्रस्ताव के लिए अनुपूरक अनुमानों के जरिए धनराशि उपलब्ध कराए जाने तक प्रतीक्षा की जा सकती है, तो वित्त विभाग तदनुरूप सुझाव देगा। अगर व्यय ऐसा हो कि उसके लिए विधानमंडल के आगामी सत्र तक प्रतीक्षा नहीं की सकती हो जिसमें अनुपूरक मांग पेश की जा सके, तो आकस्मिकता निधि से अग्रिम स्वीकृत किया जाएगा और विधानमंडल के समक्ष तत्काल अगले सत्र में अनुपूरक मांग प्रस्तुत की जाएगी।

### पुनरीक्षित अनुमान

51. पुनरीक्षित अनुमान किसी वित्तीय वर्ष के लिए संभावित प्राप्तियों या व्ययों का अनुमान होता है जिसे उस वर्ष के दौरान पहले से ही दर्ज किए गए और पहले से ही जारी किए गए या जारी किए जाने के लिए अवैक्षित आदेशों अथवा किन्हीं अन्य सुसंगत तथ्यों के आलोक में शेष वर्ष के लिए प्रत्याशित लेनदेनों के संदर्भ में तैयार किया जाता है। पुनरीक्षित अनुमान महज अनुमान होते हैं और विधान सभा द्वारा मतदेय नहीं होते हैं। उसे विनियोग नहीं समझा जाना चाहिए। न तो वे किसी प्राधिकरण की प्रकृति के होते हैं, न ही व्यय के विनियमन के आधार पर बजट अनुमान को अधिक्रमित करते हैं।

52. फरवरी माह में स्थिति पर विचार करने पर पता चलेगा कि उपबंध को बढ़ाने की जरूरत है या नहीं। और अगर ऐसा हो, तो अधिक धनराशि के लिए या अनुपूरक अनुदान की स्थिति का तत्काल आवेदन तैयार किया जाना चाहिए और संबंधित प्रशासी विभाग को भेजा जाना चाहिए। कार्रवाई करने के लिए पूरा औचित्य अपेक्षित होगा और खास कर निम्नलिखित चीजें अवश्य स्पष्ट की जानी चाहिए कि :

- अधिक राशि के बारे में पहले क्यों नहीं विचार किया गया; और
- अनुपूरक मांग की जरूरत से बचने के लिए व्यय में कमी करने के कदम क्यों नहीं उठाए जा सकते हैं?

फरवरी माह में पुनरीक्षित अनुमान के निम्नलिखित उद्देश्य होते हैं :

- क. सरकार को यह सुनिश्चित करने में सक्षम बनाना कि अनुपूरक मांगों और पुनर्विनियोग आवश्यक के रूप में प्रस्तावित हैं; और
  - ख. विधानमंडल की स्वीकृति के अधीन जहां जरूरी हो, एक विभाग में उस रकम के जरिए अपर्याप्त उपबंध को अनुपूरक सहायता प्रदान करना, जिसे दूसरे विभाग द्वारा ऐसे मामलों में अपेक्षित अतिरिक्त राशियों को औपचारिक रूप से राजकीय अधिशेष के लिए डेबिट करने और इस प्रकार राज्य के कुल अनुमान को अस्थायी रूप से बढ़ाने के बजाय सुरक्षित ढंग से अभ्यर्पित किया जा सकता है।
53. जैसे ही अधिक राशि की संभावना दिखती है, नियंत्री अधिकारियों को जहां भी संभव हो, व्यय घटाने का तत्काल प्रयास करना चाहिए या विचार करना चाहिए कि उन्हें आवंटित उपबंध के अंदर रखने में समर्थ होने के लिए क्या कदम उठाना जरूरी है। अतः स्पष्ट है कि स्थिति पर नियंत्रण रखने के लिए उसका समय पर अनुमान पहले ही लगा लेना चाहिए।

### योजना बजट का निर्माण

54. देश के विकास के लिए योजना निर्माण की प्रक्रिया अपनाने के साथ वार्षिक योजनाओं के निर्माण और राज्य के वार्षिक बजटों के साथ उनके समेकन का महत्व काफी बढ़ गया है। योजना बजट तैयार करने के लिए किए जाने वाले अभ्यास में योजना हेतु संसाधनों का अनुमान करना और राष्ट्रीय प्राथमिकताओं तथा राज्य सरकार द्वारा पालन की जा रही नीतियों के अनुरूप विभिन्न क्षेत्रों में संसाधनों का आवंटन करना शामिल है।

### योजना का वित्तपोषण

55. वार्षिक और पंचवर्षीय योजनाओं के लिए संसाधनों में i) राज्य के अपने संसाधन, ii) राज्य के उधार, iii) केन्द्रीय सहायता और iv) राज्य के सार्वजनिक उपक्रमों और स्थानीय निकायों के योगदान शामिल होते हैं।

56. i) **राज्य के अपने संसाधन** : राज्य सरकार के अपने संसाधनों में शामिल होते हैं : क) वर्तमान राजस्व शेष, ख) विविध पूंजीगत प्राप्तियां, ग) योजना हेतु प्रयुक्त वित्त आयोग के अनुदान तथा घ) राज्य के नगद शेष का समंजन। इनमें से उपर्युक्त प्रत्येक घटकों के लिए अनुमान तैयार करने हेतु अपनाई जाने वाली प्रक्रिया का विवरण नीचे प्रस्तुत है।

क) **वर्तमान राजस्व शेष** : वर्तमान राजस्व शेष (बीसीआर) राज्य की राजस्व प्राप्तियों में से, जिसमें उसका अपना कर और गैर-कर राजस्व, केन्द्रीय करों में हिस्सा तथा केंद्र से मिलने वाला सहायता अनुदान (केंद्र से प्राप्त योजना अनुदानों और योजना के संसाधन के बतौर प्रयुक्त होने वाले वित्त आयोग के अनुदानों को छोड़कर) शामिल होते हैं राजस्व लेखे के गैर-योजना व्यय को घटाकर निकाला जाता है। इस प्रकार प्राप्त शेष को वर्तमान राजस्व शेष कहा जाता है। इस शेष को योजना हेतु संसाधन के बतौर लिया जाता है। गैर-योजना व्यय के विभिन्न घटकों और राजस्व प्राप्तियों का अनुमान करने की प्रक्रिया वही है जो बजट के लिए अनुमान के मामले में होती है।

ख) **विविध पूंजीगत प्राप्तियां** : विविध पूंजीगत प्राप्तियों में ऋणों की वसूली और लोक लेखा की शुद्ध राशि शामिल होती है। विविध पूंजीगत प्राप्तियां निकालने के लिए इन प्राप्तियों में से गैर योजना पूंजीगत उद्व्यय, गैर योजना ऋण एवं अग्रिम तथा केन्द्र प्रयोजित योजनाओं पर पूंजीगत उद्व्यय को घटा दिया जाता है। गौरतलब है कि लोक लेखा की बाबत विविध पूंजीगत प्राप्तियों में शुद्ध

आरक्षित निधि और जमा एवं अग्रिम शामिल होते हैं। शुद्ध लघु बचत और शुद्ध भविष्य निधि को राज्य के उधार के तहत शामिल करना होता है, न कि विविध पूंजीगत प्राप्तियों के तहत।

ii) **राज्य के उधार :** राज्य के सकल उधार में बाजार के उधार, राज्य भविष्य निधि की शुद्ध अभिवृद्धि, राष्ट्रीय लघु बचत कोष से ऋण तथा नाबार्ड, भारतीय जीवन बीमा निगम, राष्ट्रीय सहकारिता विकास निगम आदि संस्थाओं के साथ वार्ता में हुई सहमति से प्राप्त ऋण तथा बाहरी सहायता—प्राप्त परियोजनाओं के लिए ऋण शामिल होते हैं। शुद्ध उधार निकालने के लिए इन सकल उधार में से अदायगी वाली राशियों को घटा देना होता है। इन शुद्ध उधार का उपयोग वार्षिक योजना के वित्तपोषण हेतु संसाधन के बतौर होता है।

iii) **योजना हेतु केन्द्रीय सहायता :** योजना हेतु केन्द्रीय सहायता के रूप में भारत सरकार द्वारा राशि दी जाती है।

57. **वित्तपोषण पैटर्न को अंतिम रूप देना :** वार्षिक योजना के वित्तपोषण चालू राजस्व अवशेष, केंद्रीय सहायता, संस्थाओं से मिलने वाले ऋणों एवं बाजार ऋण से प्राप्त होने वाले संसाधनों पर तय किया जाता है।

### वार्षिक योजना का निर्माण

58. वार्षिक योजना के आकार के आधार पर योजना एवं विकास विभाग सभी विभागों को क्षेत्रवार योजना उद्घ्ययों के बारे में सूचित करता है। विभागों को जैसे ही यह प्राप्त हो, नियंत्री अधिकारियों को चाहिए कि वे वित्त विभाग द्वारा तय ऊपरी सीमा के अंदर नई और जारी योजना स्कीमों के बारे में स्कीमवार ब्योरा भेजें। उपबंधों में स्पष्ट जानकारी दी जानी चाहिए कि वे पूंजीगत शीर्ष के अंतर्गत हैं या राजस्व शीर्ष के अंतर्गत। स्कीमों के तहत उपबंध करते समय व्यय का राजस्व व्यय और पूंजीगत व्यय में वर्गीकरण से संबंधित दिशानिर्देशों का सख्ती से पालन किया जाना चाहिए।

59. विभागों द्वारा प्रस्तावित स्कीमवार उद्घ्ययों के आधार पर योजना एवं विकास विभाग राज्य की वार्षिक योजना का प्रारूप तैयार करता है। बाजार से उधार, केंद्रीय सहायता आदि के तहत राज्य को होने वाले आवंटनों में कुछ छोटे-मोटे परिवर्तन किए जा सकते हैं। योजना एवं विकास विभाग उद्घ्ययों को अंतिम रूप देता है और सभी संबंधित विभागों को उनकी जानकारी देगा।

60. कार्य विभागों को चाहिए कि वे बजट परिपत्र के अनुसार वित्त विभाग को परियोजनावार/ योजनावार अनुमान भेजें।

61. **लोक निर्माण विभाग (PWD) हेतु व्यय के अनुमानों का वर्गीकरण :** लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रशासनिक भवनों, यथा सभी विभागों के कार्यालयों के रखरखाव अथवा निर्माण पर किए जाने वाले व्ययों का अनुमान 'लोक निर्माण' हेतु मुख्य शीर्ष अर्थात् 2059 या 4059 के तहत दर्शाया जाना चाहिए। दूसरी ओर, कामकाजी भवनों पर किए जाने वाले भवनों के व्ययों के अनुमानों को संबंधित विभागों के मुख्य शीर्षों के अंतर्गत दर्शाया जाना चाहिए, जैसे कि लोक निर्माण विभाग द्वारा अस्पताल के निर्माण के लिए होने वाले खर्च को मुख्य शीर्ष '4210, चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य पर पूंजीगत उद्घ्यय' के तहत दर्शाया जाना चाहिए न कि 4059 के तहत। यह सिद्धांत ऐसे अपवादों के अध्यधीन है जो वित्त विभाग द्वारा प्राधिकृत किया जाय।

62. राजस्व व्यय और पूंजीगत व्यय के तहत दर्शाए जाने वाले निर्माण कार्यों का वर्गीकरण इस प्रकार किया जा सकेगा :

क. पूंजीगत व्यय : सभी 'मूल कार्यों' का अनुमान इस शीर्ष के तहत किया जाना चाहिए। मूल कार्य का आशय सारे नए निर्माण कार्यों से है जिसमें विद्यमान कार्यों में बड़े पैमाने पर कुछ जोड़ना, फेर-बदल और जीर्णोद्धार तथा नए खरीदे गए भवनों और/या संपत्तियों के लिए विशेष मरम्मत कार्य करना जिससे निर्मित या खरीदी गई परिसंपत्तियों के मूल्य में वृद्धि हो, शामिल हैं।

ख. राजस्व व्यय : लघु कार्य या किसी मरम्मत के काम को, चाहे वह सामान्य हो या विशेष, इस शीर्ष के अंतर्गत वर्गीकृत किया जाएगा।

i. लघु कार्यों में कुछ जोड़ने, फेरबदल करने या जीर्णोद्धार की प्रकृति के कार्य शामिल होते हैं। तथापि ऐसे कार्यों पर किया जाने वाला व्यय बड़े मूल्य वाला और संपत्ति की उपयोगिता में बड़ा योगदान करने वाला नहीं होना चाहिए।

ii. सामान्य मरम्मत का आशय भवनों और अन्य निर्माण कार्यों को अच्छी हालत में रखने के लिए किए जाने वाले कार्यों से है। इसमें पुताई, रंगाई, डिस्टेंपर करना आदि शामिल हैं जिन्हें हर वर्ष या कुछ वर्षों के अंतराल पर किया जाता है।

iii. विशेष मरम्मत संबंधी कार्यों में प्लास्टर करना, दरवाजों और खिड़कियों को बदलना, फर्श बनाना आदि शामिल होते हैं जिन्हें हर वर्ष नहीं करके जरूरत पड़ने पर करना पड़ता है।

63. इन विभागों द्वारा निर्माण कार्य, मरम्मत, औजार और संयंत्र तथा सस्पेंस (स्टॉक) के लिए विस्तृत मांग अनुसूचियां वित्त विभाग को 25 नवंबर तक अग्रसारित कर दी जानी चाहिए।
64. भवन निर्माण विभाग, पथ निर्माण विभाग, ग्रामीण कार्य विभाग, लघु जल संसाधन विभाग, जल संसाधन विभाग, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग और योजना एवं विकास विभाग को विधानमंडल द्वारा स्वीकृति के उपरांत अपने विस्तृत अनुमानों को मुद्रित कराने की व्यवस्था करनी चाहिए।

#### नियंत्री अधिकारियों के कर्तव्य

65. नियंत्री अधिकारी को यह देखने के लिए संवितरण अधिकारियों से प्राप्त अनुमानों की जांच करनी चाहिए कि वे सही हैं, ब्यौरे और स्पष्टीकरण (जहां अपेक्षित है) दिए गए हैं, और स्पष्टीकरण (जहां दिए गए हैं) पर्याप्त हैं। अगर अपर्याप्त हों तो उपबंध में फेरबदल किया जाना चाहिए।
66. उसके बाद नियंत्री अधिकारी को वैसे दायित्वों को जोड़ देना चाहिए जो उस समय तक संवितरण अधिकारी को मालूम नहीं हों, जैसे कि अन्य राज्यों से उत्पन्न दायित्वों, स्थापना व्यय आदि जो सीधा उसी के अधीन होते हैं।
67. उसके बाद अनुमानों का समेकन किया जाना चाहिए और विनियोग की हर इकाई के अंतर्गत आने वाले समेकित आंकड़ों की समीक्षा की जानी चाहिए। विनियोग इकाइयां 'प्रभारित वेतन और भत्ते', 'अधिकारियों के मतदेय वेतन' और 'स्थापना व्यय भुगतान' के मामले में किए गए उपबंधों की नियम 37 में दिए गए विचारों के आलोक में विशेष जांच की जानी चाहिए।
68. वैसी अनुमानित वसूलियों को जो राजस्व में क्रेडिट होने वाली नहीं हों और व्यय से होने वाली कटौतियों को जहां संभव हो, खास इकाई के तहत आबंटित रकम से और अगर ऐसा संभव नहीं हो, तो उप-शीर्ष, लघु शीर्ष, मुख्य शीर्ष या कुल अनुदान से कटौतियों से बतौर दर्शाया जाना चाहिए।
69. नियंत्री अधिकारी को हर विनियोग इकाई के तहत संभावित पुनरीक्षित व्यय का भी अनुमान तैयार करना चाहिए और उसके आलोक में प्रस्तावित बजट व्यय की समीक्षा करनी चाहिए।

**टिप्पणी :** वित्त विभाग द्वारा अन्य विभागों को जारी बजट पर्चियों के उत्तर हमेशा स्वतःपूर्ण गैर-सरकारी मेमो के बतौर दिए जाने चाहिए।

#### सचिवालय में अनुमानों की जांच

70. अनुमानों की प्रतियां प्राप्त होने पर प्रशासी विभाग और वित्त विभाग द्वारा उनकी जांच की जानी चाहिए, और जांच की जरूरत वाले बिंदुओं के मामले में महालेखाकर से बजट रसीद की प्रतीक्षा किए बगैर तत्काल उपाय करना चाहिए। प्रशासी विभागों को चाहिए कि वे जांच की जरूरत वाले बिंदुओं को खोजने के लिए वित्त विभाग का इंतजार नहीं करके, प्राप्त होते ही अनुमान की जांच की दिशा में बढ़ें। प्रशासी विभाग द्वारा जांच का मकसद पुनरीक्षित और बजट अनुमानों में किए अधिक या अपर्याप्त उपबंधों का पता लगाना है जिन्हें वास्तविक स्थितियों की अधिक गहन जानकारी होने के कारण वे वित्त विभाग की अपेक्षा अधिक आसानी से कर सकते हैं। यह नितांत आवश्यक है कि वित्त विभाग द्वारा जारी बजट पर्चियों का उत्तर पाने में विलंब नहीं हो। इसे तभी हासिल किया जा सकता है जब वित्त विभाग द्वारा निर्दिष्ट बिंदु पर संबंधित प्रशासी विभाग द्वारा पहले ही विचार किया गया हो और उनके द्वारा पहले ही पूछताछ की गई हो। यह अत्यंत महत्व की बात है कि किसी बजट पर्ची का उत्तर सामान्यतः प्राप्ति के एक सप्ताह के अंदर दे दिया जाना चाहिए और किसी भी स्थिति में पर्ची को एक पखवारे से अधिक अनुत्तरित नहीं रहना चाहिए।
71. जांच की जरूरत वाले बिंदु सामान्यतः ऊपर वर्णित हैं। यह मुख्यतः वर्तमान वर्ष हेतु स्वीकृत अनुमानों और विगत वर्षों के वास्तविक आंकड़ों के लिहाज से बजट के विभिन्न मदों के लिए सुझाए गए उपबंधों की बुद्धिमत्तापूर्ण जांच का मामला है। यह भी सत्यापित किया जाना चाहिए कि विशेष स्वीकृति की जरूरत वाले मदों का आच्छादन ऐसी स्वीकृति द्वारा हुआ है और ऐसी किसी नई योजना को शामिल नहीं किया गया है जिन्हें सामान्यतः नई मांगों की सूची में जानी चाहिए। हर विनियोग इकाई के लिए पुनरीक्षित अनुमान पर भी ध्यान दिया जाना चाहिए।
72. नियंत्री अधिकारी से अनुमानों की प्रतियां प्राप्त करने पर प्रशासी विभागों के परामर्श से वित्त विभाग में उनकी विस्तृत जांच होनी चाहिए कि आंकड़ों में कोई बड़ा परिवर्तन तो प्रस्तावित नहीं है। वित्त विभाग द्वारा हर मुख्य शीर्ष के तहत अनुमानों की जांच पूरा हो जाने के बाद बजट प्रस्तुति के लिए सरकार को सौंपने के लिहाज से वित्त विभाग द्वारा आंकड़ों को संकलित किया जाता है।



73. **वित्त विभाग की भूमिका :** संविधान के अनुच्छेद 166 (2) और (3) के अंतर्गत बने नियमों के तहत, हर वर्ष विधानमंडल के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए वित्त विभाग को अनुमानित राजस्व और व्यय का वार्षिक विवरण तैयार करने की जवाबदेही दी गई है। विभागीय अनुमानों की प्राप्ति के बाद वित्त विभाग निम्नलिखित को उचित महत्व देते हुए अनुमानों की मद-दर-मद छानबीन करेगा : (क) नियंत्री अधिकारियों द्वारा पेश व्याख्याएं, (ख) संबंधित प्रशासी विभागों द्वारा फेरबदल और उनकी अनुशंसाएं यदि कोई हो तथा (ग) वर्तमान वर्ष और विगत वर्षों के दौरान वास्तविक व्ययों के रुझान।
74. प्राप्तियों के अनुमानों की बाबत वित्त विभाग अनुमानों को प्रभावित करने वाली किसी विशेष जानकारी पर गौर करेगा जिस पर नियंत्री अधिकारियों और प्रशासी विभागों द्वारा गौर नहीं किया गया हो।
75. व्यय के अनुमानों की बाबत वित्त विभाग उतार-चढ़ाव वाले और अनावर्ती प्रभारों से संबंधित मदों की अत्यधिक कड़ाई से छानबीन करेगा। हालांकि छानबीन वह सारे अनुमानों की करेगा। वह सुनिश्चित करेगा कि व्यय के सारे मद स्थायी स्वीकृति या नई स्वीकृति द्वारा, जैसा भी मामला हो, आच्छादित हैं। असाधारण वृद्धि के मामलों में या जहां वृद्धि का औचित्य विश्वासप्रद और पूर्णतः स्पष्ट नहीं हो, वह अनुमानों में कटौती कर सकता है। इससे सुनिश्चित होगा कि बजट परिपत्र द्वारा जारी दिशानिर्देशों का पूरी तरह पालन किया जाता है। दिशानिर्देशों से विचलन की स्थिति में वह विभागों द्वारा पेश अनुमानों में आवश्यक परिवर्तन करेगा। वह विनियोगों के विभिन्न मुख्य शीर्षों, लघु शीर्षों, और विषय शीर्षों के तहत प्राप्तियों और संवितरणों के वर्गीकरण की भी छानबीन करेगा और उनमें आवश्यक सुधार करेगा। वह प्रभारित और मतदेय, राजस्व और पूंजीगत, योजना और गैर योजना, केंद्रीय योजना और केंद्र प्रायोजित योजनाओं के बीच गलत वर्गीकरण की स्थिति में भी आवश्यक परिवर्तन करेगा। विभाग राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन (एफआरबीएम) अधिनियम के उपबंधों को भी ध्यान में रखेगा।
76. अनुमानों की जांच के क्रम में वित्त विभाग पा सकता है कि कुछ मदों के मामले में अनुमानों का निपटारा करने के पहले उनका और अधिक स्पष्टीकरण जरूरी है। ऐसी चीजों की जांच के लिए वित्त विभाग सामान्यतः प्रशासी विभाग को कहेगा। प्रशासी विभाग का दायित्व है कि वह यथासंभव न्यूनतम विलंब के साथ संबंधित नियंत्रण अधिकारी से परामर्श करके मांगी गई जानकारी उपलब्ध कराए। जिन मामलों में स्पष्ट होता है कि स्पष्टीकरण विभागों के प्रधानों से प्राप्त करना होगा, उनमें वित्त विभाग संबंधित अधिकारी को संबोधित करेगा। अपेक्षित जानकारी उस मकसद से आबंटित समय के बीच पेश कर दी जानी चाहिए। ऐसा नहीं करने पर वित्त विभाग अपने विवेक से अनुमानों को अंतिम रूप दे देगा और अनुमानों के गलत होने पर उसके लिए संबंधित प्रशासी विभाग को जवाबदेह समझा जाएगा।  
छानबीन के बाद, वित्त विभाग उक्त रीति से रूपांतरित अनुमानों को विस्तृत अनुमान के स्वरूप में संकलित करेगा।
77. सभी विभागों के अनुमान संकलित हो जाने और विस्तृत अनुमानों के हर तरह से पूरा हो जाने के बाद वित्त विभाग सभी अनुमानों की फिर से समग्रतः जांच करेगा और उन्हें बिहार राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन अधिनियम के उपबंधों के अनुरूप बनाएगा। समेकित अनुमानों के आंकड़ों के आधार पर वित्त विभाग को जो चीजें आवश्यक प्रतीत हों, उन्हें प्रमुखता से सामने लाते हुए एक ज्ञापन को स्वीकृति हेतु मंत्रिमंडल के सामने पेश किया जाता है। मंत्रिमंडल से स्वीकृति प्राप्त होने पर वित्त विभाग द्वारा विधान सभा में बजट की प्रस्तुति के पहले अन्य संवैधानिक प्रक्रियाओं का पालन करना अपेक्षित होता है। वित्त विभाग विधानमंडल में बजट की प्रस्तुति के पहले किसी भी चरण में अनुमानों में ऐसे रूपांतरण कर सकती है जिन्हें वह उभरती परिस्थितियों के लिहाज से जरूरी समझे। वित्त विभाग द्वारा ऐसी कार्रवाई करना अनुमानों को यथासंभव सही प्रस्तुत करने के उसके दायित्व की पूर्ति का अंग है। उसके बाद बजट राज्य विधानमंडल के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए तैयार हो जाता है।
78. इस समय व्यय के अनुमानों को सेवा या विभाग का प्रतिनिधित्व करने वाले 51 अनुदान मांगों में व्यवस्थित और प्रस्तुत किया जाता है जिनके तहत सुसंगत मुख्य शीर्षों को समूहित किया जाता है। वर्तमान व्यवस्था में, विभागीय शीर्ष से संबंधित उपबंधों को एक ही अनुदानों की मांग के अंतर्गत दर्शाया जाता है। हर मांग में गत वर्ष के वास्तविक आंकड़ों के साथ-साथ वर्तमान वर्ष और बजट वर्ष तथा वर्तमान वर्ष हेतु पुनरीक्षित अनुमान में व्यय हेतु अनुदानों की मांगों में शामिल बजट उपबंधों के विभागीय शीर्ष-वार ब्यौरे मौजूद होते हैं। इन उपबंधों का ब्योरा लघु शीर्षों और उप-शीर्षों के अंतर्गत दर्शाया जाता है। हर उप-शीर्ष के तहत उपबंध विषय शीर्ष-वार दर्शाए जाते हैं।

## अध्याय 5 राज्य विधानमंडल में बजट की प्रस्तुति

79. संवैधानिक उपबंधों के अनुसार, हर वित्तीय वर्ष से संबंधित वार्षिक वित्तीय विवरण अथवा बजट को राज्य के राज्यपाल द्वारा निर्धारित तिथि को विधान सभा में प्रस्तुत करना अपेक्षित होता है। बजट की प्रस्तुति और विधान सभा द्वारा स्वीकृति बिहार विधान सभा एवं परिषद् नियमावली के उपबंधों द्वारा शासित होती है (देखें परिशिष्ट 5)। नियत तिथि के पहले बजट दस्तावेज की प्रतियों को बजट प्रस्तुति के समय विधान सभा सदस्यों और विधान परिषद सदस्यों के बीच वितरण के लिए विधान सभा और विधान परिषद् सचिवों को भेज देना अपेक्षित होता है। राज्य की विधान सभा में बजट वित्त मंत्री द्वारा प्रस्तुत किया जाता है। बजट प्रस्तुत करते समय वह बजट और सरकार की नीतियों की मुख्य बातों को स्पष्ट करते हुए भाषण देते हैं। परिषद् में बजट वित्त मंत्री की ओर से किसी मंत्री द्वारा प्रस्तुत किया जा सकता है।

### बजट पर चर्चा

80. बजट की प्रस्तुति के बाद बजट पर सामान्य चर्चा होती है। बजट पर सामान्य चर्चा उसकी प्रस्तुति के पांच दिनों के अंतराल के बाद आयोजित की जाती है। सामान्य चर्चा के दौरान विधान सभा पूरे बजट या बजट की अंतर्निहित नीति से संबंधित किसी भी मुद्दे पर चर्चा करने के लिए स्वतंत्र है। लेकिन इस चरण में न तो कोई प्रस्ताव लाया जाएगा और न ही बजट को विधान सभा में मत के लिए प्रस्तुत किया जाएगा। चर्चा के अंत में वित्त मंत्री प्रश्नों का उत्तर देते हैं।

### अनुदानों की मांग पर मतदान

81. हरेक विभाग के लिए अनुदानों की मांग अलग-अलग होगी लेकिन वित्त मंत्री द्वारा एकाधिक विभागों के लिए अनुदान को एक मांग में शामिल किया जा सकता है। कुल प्रस्तावित अनुदान और अनुमानों का ब्योरा मांग में शामिल होता है। अनुदानों की मांग को उस विषय के प्रभारी मंत्री या उनकी ओर से किसी अन्य मंत्री द्वारा प्रस्तावित करना अपेक्षित होता है। मांग प्रस्तावित करने के पहले मांग की अंतर्निहित नीति को स्पष्ट करते हुए एक वक्तव्य पेश किया जाएगा। मंत्री द्वारा मांग प्रस्तावित किए जाने के बाद, विधान सभा का कोई सदस्य किसी अनुदान में कटौती या अनुदान के किसी मद के विलोप या कटौती के लिए प्रस्ताव ला सकता है लेकिन किसी अनुदान की पूरी राशि के विलोप या किसी अनुदान में वृद्धि या उसके गंतव्य में परिवर्तन का नहीं। ऐसे हर प्रस्ताव की नोटिस में संबंधित अनुदान के विनियोग की इकाई, उप-शीर्ष और विस्तृत शीर्ष की जानकारी दी जानी चाहिए और प्रस्ताव में चर्चा के लिए प्रस्तावित आपत्ति का उल्लेख होना चाहिए। इसके अलावा, अनुदानों की मांग का प्रस्ताव अनुदानों की मांग प्रस्तावित करने के लिए आवंटित दिनों के अन्दर ही रखा जाना चाहिए बशर्ते कि वे अत्यावश्यक प्रकृति के हों और वे नई चीजों के मामले में हों जिन्हें वर्ष की मूल मांगों में शामिल नहीं किया गया हो। ऐसी मांगों का वर्गीकरण अनुदानों की मूल मांगों के अनुसार किया जाना चाहिए जिसमें हर अनुदान के मामले में ब्योरा विनियोग के उप-शीर्ष तथा विस्तृत लेखा शीर्षों के तहत दर्शाए गए हों।
82. अनुदानों की मांगों पर मतदान बजट प्रस्तुति के 17 दिन बाद या विधानमंडल द्वारा निर्णय करने पर उससे पहले भी होगा। अनुदानों की मांगों पर मतदान उतने दिनों तक पूरा हो जाना चाहिए जो 15 दिनों से अधिक नहीं हो या इस प्रयोजनार्थ राज्यपाल द्वारा आवंटित किया जाय। एक अनुदान मांग पर चर्चा के लिए आवंटित अधिकतम अवधि दो दिन होती है। अगर अंतिम दिन अध्यक्ष द्वारा दिन की बैठक की समाप्ति के लिए नियत समय तक मांग पर मतदान पूरा नहीं होता है, तो अध्यक्ष 'गिलोटिन' का उपयोग करता है और अनुदानों की सारी मांगें बिना चर्चा एक साथ मतदान हेतु प्रस्तुत की जाएंगी।

### विनियोग विधेयक

83. सभी अनुदानों की मांगों पर चर्चा पूरी हो जाने के बाद, विधान सभा में राज्य की संचित निधि से क) विधान सभा द्वारा पारित अनुदानों और ख) राज्य की संचित निधि पर प्रभारित व्ययों को पूरा करने के लिए अपेक्षित सारी धनराशियों के विनियोग के उपबंध हेतु एक विनियोग विधेयक लाया जाता है। संविधान का अनुच्छेद 204 (2) विधान सभा या विधान परिषद् में विनियोग विधेयक के संबंध में किसी ऐसे संशोधन प्रस्ताव का निषेध करता है जिसका प्रभाव विधान सभा द्वारा दिए गए किसी अनुदान के गंतव्य में फेरबदल करने या राज्य की संचित निधि पर प्रभारित किसी व्यय की राशि को बदलने वाला हो। विधान सभा द्वारा विनियोग विधेयक पारित होने के बाद उसे विधान परिषद् में भेजा जाता है जो अनुशंसाएं करने के लिहाज से शक्तिसंपन्न होता है और उसके लिए विधेयक को अनुशंसा के साथ या बिना अनुशंसा विधान सभा को वापस करना अपेक्षित होता है।

84. विनियोग विधेयक एक धन विधेयक होता है और इसीलिए विधान सभा से पारित विधेयक अगर परिषद् द्वारा चौदह दिनों के अंदर वापस नहीं किया जाता है, तो उसे संविधान के अनुच्छेद 198 (5) के तहत दोनो सदनों द्वारा पारित मान लिया जाता है। अगर विधेयक को परिषद् द्वारा अनुशंसा के साथ लौटाया जाता है, तो विधान सभा परिषद् की सभी अनुशंसाओं या उनमें से किसी को या तो स्वीकार कर सकती है या खारिज कर सकती है। अगर विधान सभा परिषद् के किसी भी अनुशंसा को स्वीकार नहीं करती है, तो विधेयक को दोनो सदनों से बिना संशोधन पारित मान लिया जाता है। उसके बाद विधेयक को राज्यपाल की सहमति के लिए उनके पास भेजा जाता है। उनकी सहमति के बाद विनियोग अधिनियम में दर्शाई गई रकम विभिन्न मांगों के तहत खर्च के लिए स्वीकृत अनुदान बन जाती है।

### लेखानुदान

85. विधान सभा में बजट पेश किए जाने के बाद, उस पर चर्चा, अनुदानों की मांग पर मतदान और विनियोग विधेयक के सामान्यतः मार्च के अंत तक पारित हो जाने की उम्मीद की जाती है ताकि बजट वर्ष के लिए हर सेवा हेतु प्राधिकृत विनियोग वर्ष के आरंभ अर्थात् 1 अप्रैल से ही प्राप्त हो सके। लेकिन कुछ खास परिस्थितियों में विधायी कार्यों का 31 मार्च तक या उसके पहले पूरा होना संभव नहीं भी हो सकता है। ऐसे अवसरों पर, बजट वर्ष के किसी हिस्से के लिए अनुमानित व्यय के मामले में अग्रिम अनुदानों की मांग विधान सभा में प्रस्तुत की जा सकती है। चर्चा, विधेयक पारित करने, राज्यपाल से सहमति प्राप्त करने आदि की प्रक्रिया वैसी ही होती है जैसे पूरे वर्ष के लिए विनियोग विधेयक के संबंध में होती है। ऐसे अग्रिम अनुदानों को 'लेखानुदान' के रूप में जाना जाता है। लेखानुदान का उपयोग तब भी किया जाता है जब सत्तासीन सरकार का कार्यकाल वित्तीय वर्ष के बीच में ही समाप्त होने वाला होता है।
86. कितनी अवधि और कितने अनुदानों के लिए लेखानुदान आवश्यक है, इसका निर्णय सार्वजनिक सेवा की अत्यावश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए सरकार द्वारा किया जाएगा।

### बजट दस्तावेज

87. निम्नलिखित बजट दस्तावेज विधानमंडल के दोनो सदनों के समक्ष रखे जाते हैं और विधानमंडल के सदस्यों को उपलब्ध कराए जाते हैं :
- क. बजट भाषण
  - ख. वार्षिक वित्तीय विवरण
  - ग. बजट पर व्याख्यात्मक ज्ञापन
  - घ. राजस्व और पूंजीगत प्राप्तियाँ
  - ङ. गैर-योजना हेतु विस्तृत अनुदानों की मांग
  - च. योजना हेतु विस्तृत अनुदानों की मांग
  - छ. अनुदानों की मांगें
  - ज. योजना और गैर-योजना अनुदान की विभागवार
  - झ. बजट का सार
  - ञ. नई योजनाओं का वित्त विवरण
  - ट. बिहार राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबंधन अधिनियम, 2006 के आलोक में यथा अपेक्षित विवरण
  - ठ. बजट पत्रों का संक्षिप्त परिचय
  - ड. स्थानीय निकायों के योजना और गैर-योजना व्यय का बजट प्रावधान
  - ढ. लोक ऋण तथा गारंटी

88. इनमें से कुछ दस्तावेजों की संक्षिप्त विषयवस्तु नीचे प्रस्तुत हैं।

**बजट भाषण :** बजट प्रस्तुत करते समय वित्त मंत्री द्वारा विधान सभा में बजट भाषण दिया जाता है। विधान परिषद् में भाषण, वित्त मंत्री की ओर से किसी अन्य मंत्री द्वारा पढ़ा जा सकता है। बजट भाषण में वर्तमान वर्ष के लिए राज्य की आर्थिक और वित्तीय स्थिति की समीक्षा और आगामी वर्ष के लिए संभावनाएं शामिल होती हैं। भाषण का मुख्य प्रयोजन जारी कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में हुई प्रगति और अगले साल आरंभ करने के लिए प्रस्तावित नये कार्यक्रमों को स्पष्ट करना होता है। बजट भाषण में आगामी वर्ष हेतु बजट संसाधनों और आवंटनों का सारांश भी शामिल होता है।

**वार्षिक वित्तीय विवरण :** वार्षिक वित्तीय विवरण (AFS) में राज्य की संचित निधि, राज्य की आकस्मिकता निधि और राज्य के लोक लेखा से संबंधित लेनदेन के विवरण मौजूद होते हैं। आय और व्यय, दोनों पक्षों के मामले में लेनदेन के विवरण प्रस्तुत किए जाते हैं। संवैधानिक उपबंधों के अनुसार, अनुपूरक या अतिरिक्त व्यय के लिए राज्य की संचित निधि से विधानमंडल द्वारा प्राधिकृत किए बिना ऐसी कोई रकम नहीं निकाली जाएगी जो वार्षिक वित्तीय विवरण में वर्णित नहीं हो। वार्षिक वित्तीय विवरण में सारे लेनदेन मुख्य शीर्ष के अनुसार दर्शाए जाते हैं। इन लेनदेनों के ब्योरे राजस्व और पूंजीगत प्राप्तियों के विस्तृत अनुमान और अनुदानों की मांग में मिलेंगे।

**बजट संबंधी व्याख्यात्मक ज्ञापन :** व्याख्यात्मक ज्ञापन में वर्तमान वर्ष के बजट अनुमानों और पुनरीक्षित अनुमानों तथा अगले वित्तीय वर्ष के बजट अनुमानों के आधार पर राज्य की वित्तीय स्थिति का सारांश मौजूद होता है। इस दस्तावेज में विगत वर्ष की तुलना में अनुमानों में आए अंतरों की भी व्याख्या शामिल होती है।

राजस्व प्राप्तियों और पूंजीगत प्राप्तियों के विस्तृत अनुमान : इस दस्तावेज में सरकार के राजस्व और प्राप्तियों का ब्योरा प्रत्येक मुख्य शीर्ष के तहत प्रस्तुत किया जाता है जिसका हर लघु शीर्ष और उप-शीर्ष के अंतर्गत विस्तृत उल्लेख होता है। राजस्व प्राप्तियों के तहत कर राजस्व, करेतर राजस्व और सहायता अनुदान के तहत अलग-अलग जानकारी प्रस्तुत की जाती है। अन्य प्राप्तियों से संबंधित जानकारी पूंजीगत प्राप्तियों, आंतरिक ऋण और ऋणों के अंतर्गत दर्शाई जाती है।

**गैर-योजना हेतु विस्तृत अनुदानों की मांग :** यह अनुदानों की मांग का विस्तृत विवरण होता है। विवरण में हर मुख्य शीर्ष के लिहाज से गैर-योजना के तहत सकल मांग का उल्लेख होता है। वसूलियों का हिसाब करने के बाद हर मुख्य शीर्ष के तहत शुद्ध व्यय प्रस्तुत किया जाता है। इस समय अनुदानों की मांगों की संख्या 51 हैं जो किसी सेवा या विभाग का प्रतिनिधित्व करती हैं जिसके तहत प्रासंगिक मुख्य शीर्षों को समूहित किया जाता है।

**योजना हेतु विस्तृत अनुदानों की मांग :** इसमें में राज्य योजना, केंद्र प्रायोजित योजना, और केंद्रीय योजना स्कीमों से संबंधित मांगें पेश की जाती हैं। इन्हें मुख्य शीर्ष वार प्रस्तुत किया जाता है। हर मुख्य शीर्ष के अंतर्गत मांगें; लघु शीर्ष, उप-शीर्ष, विस्तृत उप-शीर्ष और विषय शीर्ष के तहत प्रस्तुत की जाती हैं।

#### **अनुदानों की मांग का सारांश**

यह अनुदानों की मांगों का सारांश प्रस्तुत करने वाला दस्तावेज होता है। इसमें हर मुख्य शीर्ष के तहत अनुमान प्रस्तुत किए जाते हैं जिसमें गैर-योजना, योजना, और राजस्व और पूंजीगत, प्रभारित और मतदेय, सारे शीर्षों के तहत ब्योरे वर्णित होते हैं।

**बजट सार :** इस दस्तावेज में सहज संदर्भ के लिए सारे बजट दस्तावेजों में दी गई जानकारी का सार संस्करण प्रस्तुत किया जाता है। इसमें खास मुख्य श्रेणियों के तहत राज्य सरकार की प्राप्तियों और व्ययों का सारांश प्रस्तुत किया जाता है। यह योजना के तहत, मुख्य शीर्षवार आवंटन भी प्रस्तुत करता है।

## अध्याय 6

### बजट का क्रियान्वयन

#### अनुदानों का संसूचन

89. विधान सभा द्वारा संविधान के अनुच्छेद 202 से 204 तक वर्णित प्रक्रिया के अनुरूप, विस्तृत अनुमानों और अनुदानों के अंतिम रूप से पारित होते ही वित्त विभाग सभी विभागीय प्रधानों और अन्य बजट नियंत्रण अधिकारियों को बजट वर्ष के दौरान उनके व्ययन हेतु रखे गए आवंटनों की लिखित जानकारी संसूचित करेगा। अनुदानों को संसूचित करने वाले पत्रों की प्रतियां संबंधित प्रशासी विभाग और महालेखाकार को अग्रसारित की जाएंगी। वित्त विभाग महालेखाकार को भी बजट दस्तावेज की प्रतियां प्रेषित करेगा।
90. विभागों के प्रधानों और उनके अधीनस्थ नियंत्री अधिकारियों को बजट आवंटनों के बारे में तत्काल जानकारी देने के लिए सचिवालय के प्रशासी विभाग जवाबदेह होंगे। क्षेत्र/अधीनस्थ अधिकारियों को बजट में किए गए आवंटनों का वितरण करना उनका दायित्व है। आवंटनों के बंटवारे में हर आवंटित राशि के लेखाकरण संबंधी संपूर्ण वर्गीकरण के साथ, अर्थात् व्यय के प्रमुख शीर्ष से लेकर मानक विषय शीर्ष तक की सूचना देने के प्रति ध्यान रखा जाना चाहिए। जिन वर्षों में लेखानुदान किया जाता हो, क्षेत्रीय अधिकारियों को दिया जाने वाला विवरण पहले कुछ महीनों के लिए हो सकेगा जिस महीने तक के लिए लेखानुदान पारित किया जाता हो।
91. प्रशासी विभाग और नियंत्री अधिकारी सुनिश्चित करेंगे कि व्यय को सख्ती से प्राधिकृत विनियोग की सीमा में रखा जाय। वे यह भी सुनिश्चित करेंगे कि विधानमंडल में पारित बजट में जिन नए व्यय मदों के लिए उपबंध किया गया है, उनको वे यथाशीघ्र स्वीकृति प्रदान करें।

#### प्राप्तियों का अनुश्रवण

92. यह सुनिश्चित करना नियंत्री अधिकारियों का कर्तव्य है कि सरकार को देय समस्त राशियों का नियमित रूप से तथा तत्परता से मूल्यांकन कर वसूली की जाय और सरकार के खाते में जमा करायी जाय।

#### व्यय पर नियंत्रण

93. व्यय पर नियंत्रण से संबंधित नियम अलग से प्रकाशित बिहार वित्तीय नियमावली में शामिल हैं।
94. प्रत्येक नियंत्री अधिकारी व्यय की प्रगति पर नजर रखने और उसे स्वीकृत अनुदान या विनियोग की सीमा में रखने के लिए जवाबदेह है। जैसे ही अनुदान संसूचित होते हैं, नियंत्री अधिकारी का पहला कर्तव्य इन अनुदानों में व्यय हेतु उपलब्ध कराई गई वास्तविक रकम की विभाग द्वारा प्रस्तावित राशि के साथ सावधानी से तुलना करना है। विनियोग की विभिन्न इकाइयों के तहत की गई सभी कटौतियों को तत्काल लिख लेना चाहिए और सुनिश्चित करना चाहिए कि व्यय वास्तव में उपलब्ध कराई गई राशियों तक ही सीमित रहे। व्यय पर लगातार नजर रहनी चाहिए और इस मकसद से उसके लिए आवश्यक है कि संवितरण अधिकारी हर महीने उसे विगत माह में हुए वास्तविक व्यय के आंकड़े प्रतिवेदित करे। नियंत्री अधिकारियों के कर्तव्य नीचे वर्णित हैं।
  - क. यह सुनिश्चित करना कि उसके व्ययन हेतु रखे गए अनुदान का व्यय उन्हीं चीजों पर किया जाना प्रत्याशित है जिसके लिए वह उपलब्ध कराया गया है;
  - ख. व्यय को अनुदान की सीमा में रखना;
  - ग. विनियोग की किसी खास इकाई के तहत होने वाले व्यय को यथासंभव उस इकाई के तहत आवंटित रकम की सीमा में रखना, और जहां यह संभव नहीं हो, उन्हें अन्य इकाइयों के तहत आवंटित राशियों से की गई बचतों से पूरा करना और पुनर्विनियोग की मांग करना;
  - घ. जहां अतिरिक्त व्यय की पूर्ति पुनर्विनियोग के जरिए संभव नहीं हो, वहां अनुपूरक मांगों के लिए सक्षम प्राधिकारी के पास पहुंचना। नियमतः, अनुपूरक अनुदानों की मांग अपरिहार्य परिस्थितियों में ही की जा सकती है।
  - ङ. जैसे ही बचत की संभावना दिखे, वर्ष के दौरान खर्च नहीं होने की संभावना वाले विनियोगों या उनके अंशों को अभ्यर्पित करना।

95. व्यय करने के दौरान नियंत्री और संवितरण अधिकारियों को याद रखना चाहिए कि प्रभारित व्यय पर भी ठीक उसी तरह नियंत्रण जरूरी है जिस तरह मतदेय व्यय पर। एकमात्र अंतर यही है कि अधिक व्यय करने वाले अलग-अलग अधिकारी होते हैं। निम्नलिखित नियम दोनों श्रेणी के व्ययों पर लागू होते हैं सिवाय, जहां प्रतिकूलता संदर्भ से स्पष्ट हो। तथापि व्यय करने के दौरान दोनों श्रेणियों को अलग रखा जाना चाहिए।

#### समाधान

96. नियंत्री अधिकारियों द्वारा समाधान : अपने नियंत्रणाधीन संवितरण अधिकारियों से प्राप्त मासिक आंकड़ों को समेकित करने के बाद, नियंत्री अधिकारियों को चाहिए कि वे मासिक/त्रैमासिक आंकड़ों का समाधान महालेखाकार के लेखों के साथ कर लें।

**पुनर्विनियोग**

97. यह सुनिश्चित करना हर नियंत्री अधिकारी की जवाबदेही है कि वह कुल व्यय को अपने व्ययनाधीन रखे गए कुल अनुदान या विनियोग की सीमा में रखे और देखे कि विनियोग की हर इकाई के तहत होने वाला व्यय उस इकाई के तहत मूल रूप से किए गए उपबंध की सीमा में रहे। तथापि कुछ अत्यावश्यकताओं के कारण यह सुनिश्चित करना हमेशा संभव नहीं हो सकता है कि विनियोग की हर इकाई के तहत होने वाला व्यय उस इकाई के तहत मूल रूप से किए गए उपबंध की सीमा में रहे। जहां कुछ खास उप-शीर्षों के तहत बचत हो सकती है, वहीं कुछ अन्य शीर्षों के तहत अधिक व्यय हो सकता है। ऐसे मामलों में कुछ शीर्षों में होने वाले अधिक व्ययों की पूर्ति अन्य शीर्षों से होने वाली बचत से किया जाना संभव है। एक शीर्ष से दूसरे शीर्ष में उपबंधों का ऐसा अंतरण पुनर्विनियोग के रूप में जाना जाता है।
98. पुनर्विनियोग को सदैव 1000 रु. के गुणक में होना चाहिए और निम्नलिखित मामलों में उनकी अनुमति है :
- क. एक ही अनुदान के अंदर एक वेतन शीर्ष से दूसरे वेतन शीर्ष में;
  - ख. एक ही अनुदान की मांग के अंदर एक मतदेय शीर्ष से दूसरे मतदेय शीर्ष में;
  - ग. एक ही अनुदान की मांग के अंदर एक प्रभारित शीर्ष से दूसरे प्रभारित शीर्ष में;
  - घ. एक ही अनुदान के अंदर एक राजस्व शीर्ष से दूसरे राजस्व शीर्ष में; और
  - ङ. एक ही अनुदान के अंदर एक पूंजीगत शीर्ष से दूसरे पूंजीगत शीर्ष में।
99. निम्नलिखित मामलों में पुनर्विनियोग की अनुमति नहीं है :
- क. वेतन शीर्ष से गैर-वेतन शीर्ष में;
  - ख. राजस्व शीर्ष से पूंजीगत शीर्ष में या पूंजीगत शीर्ष से राजस्व शीर्ष में;
  - ग. मतदेय शीर्ष से प्रभारित शीर्ष में या प्रभारित शीर्ष से मतदेय शीर्ष में;
  - घ. एक मांग से दूसरी मांग में;
  - ङ. ऋण शीर्षों से राजस्व व्यय शीर्षों में;
  - च. योजना शीर्ष से गैर-योजना शीर्ष में; और
  - छ. गैर-योजना से राज्य योजना में, केन्द्र प्रायोजित योजनाओं से केन्द्रीय क्षेत्र की योजनाओं में, राज्य योजना से केन्द्र प्रायोजित योजनाओं या केन्द्रीय क्षेत्र की योजनाओं में, केन्द्र प्रायोजित योजना से केन्द्रीय क्षेत्र की योजना में; तथा
  - ज. अनुपूरक व्यय के उपबंध से।
100. उक्त बातों के अतिरिक्त, निम्नलिखित व्यापक नियम पुनर्विनियोग को शासित करते हैं जिनका निरपवाद रूप से पालन करना चाहिए।
- क. अन्य शीर्षों में पुनर्विनियोग उन्हीं मामलों में किया जा सकता है जहां उपबंध तो है लेकिन अपर्याप्त पाया जाता है। जिन शीर्षों में उपबंध शून्य है, उनमें पुनर्विनियोग नहीं किया जा सकता है।
  - ख. अगर किसी शीर्ष के तहत होने वाली बचत का पुनर्विनियोग दूसरे शीर्ष में किया जाता है, तो अतिरिक्त रकम को पुनर्विनियोग या अनुपूरक मांगों के जरिए पुनः उस शीर्ष में नहीं उपलब्ध कराया जा सकता है जिससे उसका पुनर्विनियोग किया गया हो।
  - ग. अगर किसी शीर्ष में पुनर्विनियोग किया गया हो, तो उस शीर्ष से किसी अन्य शीर्ष में पुनर्विनियोग नहीं किया जा सकता है।
  - घ. जिस शीर्ष से प्रत्याशित बचत का पुनर्विनियोग किया गया हो, उसमें पुनर्विनियोग की अनुमति नहीं है।
  - ङ. उन शीर्षों के लिए बिहार की आकस्मिकता निधि से अग्रिम लेने की अनुमति नहीं है जिनसे अन्य शीर्षों के लिए उपबंधों का पुनर्विनियोग किया गया हो।
  - च. एक शीर्ष से दूसरे शीर्ष में मुख्य बजट के उपबंध से 25 प्रतिशत से अधिक रकम का पुनर्विनियोग नहीं किया जा सकता है।
101. पुनर्विनियोग की स्वीकृति प्राप्ति हेतु निर्देश : सरकार के प्रशासी विभागों में पुनर्विनियोग के प्रस्ताव पुनर्विनियोग विवरण के साथ दो प्रतियों में पेश किए जाने चाहिए। प्रशासी विभाग संबंधित विभाग के मंत्री के पूर्व-अनुमोदन के साथ प्रस्ताव स्वीकृति हेतु वित्त विभाग को अग्रसारित करेगा। पुनर्विनियोग के प्रस्ताव वित्त विभाग द्वारा विहित प्रपत्र (बी.एम. प्रपत्र 4) में होने चाहिए। वित्त विभाग को प्रस्ताव भेजते समय निम्नलिखित बिंदुओं को ध्यान में रखना अपेक्षित है।
- क. प्रस्ताव में मुख्य शीर्ष, लघु शीर्ष, उप-शीर्ष, और विषय शीर्ष के कोडों का उल्लेख किया जाना चाहिए।
  - ख. अगर पुनर्विनियोग एक से अधिक शीर्ष से किया जाना हो, तो सभी लेखा शीर्षों के ब्योरे के साथ एक ही प्रस्ताव भेजा जा सकता है।
  - ग. अतिरिक्त व्यय के कारणों और बचतों के ब्योरे का उल्लेख किया जाना चाहिए।

102. प्रभारित और मतदेय व्ययों से संबंधित पुनर्विनियोग के लिए अलग-अलग विवरणियां तैयार किए जाने चाहिए। अगर कोई नियंत्री अधिकारी एकाधिक अनुदान के तहत व्ययों का नियंत्रण करता हो, तो हर अनुदान के लिए अलग पुनर्विनियोग विवरण पेश किए जाने चाहिए।

103. जब कोई पुनर्विनियोग स्वीकृत हो जाता है, तो स्वीकृति आदेश को वित्त विभाग के जरिए महालेखाकार को प्रेषित कर दिया जाना चाहिए। अतिरिक्त अनुदान/ पुनर्विनियोग हेतु आवेदन बी.एम. प्रपत्र 4 में पेश किया जाना चाहिए।

#### **बचतों का अभ्यर्पण**

104. नियंत्री अधिकारियों द्वारा माह दर माह व्यय की प्रगति और शेष वर्ष के लिए की जाने वाली सुपुर्दगियों और दायित्वों के सावधानी पूर्वक मूल्यांकन से अनेक लघु या उप शीर्षों के संबंध में दर्शाए गए विनियोगों में बचत के परिमाण का पता चल सकता है। नियंत्री अधिकारी द्वारा सारी संभावित बचतों को उनके द्वारा को पूरे ब्योरे और कारणों के साथ वित्त विभाग को प्रतिवेदित किया जाना चाहिए। जो व्यय स्पष्ट रूप से दृष्ट या सक्षम प्राधिकारी द्वारा पहले से स्वीकृत नहीं हो, उसके अतिरिक्त व्यय को पूरा करने के लिए बचत की कोई रकम आरक्षित नहीं रखी जानी चाहिए। बचतों को वर्तमान वर्ष के 15 फरवरी तक अभ्यर्पित कर दिया जाना चाहिए। अपवादस्वरूप स्थितियों में अभ्यर्पण वर्तमान वर्ष के 31 मार्च तक भी किया जा सकता है। एक ही अनुदान के तहत होने वाले पुनर्विनियोग या अनुपूरक अनुदानों या विनियोगों के अनुरोध पर विचार करते समय, अगर आवश्यक हो, तो वित्त विभाग द्वारा नियंत्री अधिकारियों द्वारा अभ्यर्पित बचतों का पुनः आवंटन किया जा सकता है।

बचतों के अभ्यर्पण की सूचना बी.एम. प्रपत्र 6 में समर्पित की जानी चाहिए।

#### **अधिक अनुदान**

105. संविधान के अनुच्छेद 205 के खंड 1 (ख) और 2 के अधीन, अगर किसी वित्तीय वर्ष में किसी सेवा के लिए स्वीकृत रकम से अधिक रकम खर्च की जाती है, तो ऐसी अधिक राशि की मांग विधान सभा में प्रस्तुत करनी होगी और उसके साथ वही बर्ताव करना होगा जैसा अनुदानों की मांग के साथ किया जाता है।

106. अधिक अनुदान की मांग अनुपूरक अनुदान की मांग से भिन्न होती है। अनुपूरक मांग की जरूरत को वर्ष के जारी रहने के दौरान महसूस किया जाता है और उसे उसी वर्ष प्रस्तुत किया जाता है जिससे वह संबंधित होता है। इसके विपरीत, अधिक अनुदान की मांग किसी खास वर्ष में अनुदान से अधिक किए गए व्यय को नियमित करने के लिए प्रस्तुत की जाती है। अधिक अनुदान की मांग को नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा उस वर्ष का विनियोग लेखा संकलित करने और लोक लेखा समिति द्वारा उस पर विचार करने के बाद ही विधानमंडल के समक्ष प्रस्तुत किया जा सकता है।

107. किसी अनुदान के तहत शामिल लेखा शीर्षों के अंतर्गत या 'ऋण और अन्य दायित्वों पर ब्याज' और 'ऋण की कमी या परिहार' से संबंधित अलग प्रभारित विनियोगों के अंतर्गत प्रभारित व्यय के कुल विनियोग में आधिक्य के मामले में एक ही सिद्धांत और विधियां लागू होती हैं। एकमात्र अंतर यह है कि प्रभारित व्यय में आधिक्य के मामले में विधान सभा में मतदान की आवश्यकता नहीं होती है।

#### **अनुदानों की अनुपूरक मांगें**

108. बजट अनुमान में वित्तीय वर्ष के लिए जहां तक सोचा जा सकता है और जिस सीमा तक धनराशि उपलब्ध हो, सारे मदों पर व्यय के लिए उपबंध करने की आशा की जाती है। अतः सामान्य परिस्थिति में वर्ष के दौरान नए व्यय के प्रस्तावों से बचा जाएगा जिन्हें अनुमान में शामिल नहीं किया गया हो। लेकिन कभी-कभार वित्तीय वर्ष के दौरान ऐसी अकल्पित परिस्थितियां पैदा हो जाती हैं कि एक या अधिक उप-शीर्षों के तहत या किसी नई सेवा पर, जिसे मूल बजट अनुमान में शामिल नहीं किया गया हो, नया व्यय करना जरूरी हो जाता है।

109. जब प्रशासनिक विभाग विचार करे कि अनुपूरक अनुदान जरूरी है, चाहे वह व्यय के किसी नए विशेष मद को पूरा करने के लिए हो या अकल्पित परिस्थितियों के कारण मतदेय अनुदान में संभावित आधिक्य को पूरा करने के लिए, तो उसे सबसे पहले वित्त विभाग से संपर्क करना चाहिए। अगर वित्त विभाग आपत्ति करता है और आपत्ति को सरकार द्वारा बरकरार रखा जाता है, तो नियंत्री अधिकारियों को अनुदान के अन्तर्गत व्यय को रखने के लिए कदम उठाने का निर्देश तत्काल दे दिया जाना चाहिए। अनुपूरक मांग के मामले को मांग के कारणों को दर्शाते हुए एक टिप्पणी के स्वरूप में तैयार किया जाता है और उसके साथ बी.एम. प्रपत्र 5 संलग्न होता है।

110. वित्त विभाग उस दिन के बारे में नोटिस जारी करेगा जिस दिन तक वह अनुपूरक अनुदानों को प्राप्त करेगा। ऐसी मांग के इच्छुक प्रशासनिक विभागों को उस दिन के पहले अपनी मांगें वित्त विभाग को भेज देनी चाहिए।

111. विभागों के अनुपूरक मांगों के प्रस्तावों की जांच करने के बाद वित्त विभाग को चाहिए कि वह उन्हें पुस्तक रूप में संकलित करे और उसके बाद स्वीकृति के लिए मंत्रिमंडल के पास पेश करे। मंत्रिमंडल से स्वीकृति प्राप्त हो जाने के बाद उसे मुद्रित कराकर विधान सभा के समक्ष प्रस्तुत किया जाय। अनुपूरक मांगों के हर बैच में जरूरत और अत्यावश्यकता को दर्शाने वाला संक्षिप्त विवरण संलग्न होना चाहिए। बिहार राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन नियम के तहत तय लक्ष्यों को ध्यान में रखकर, प्रस्तावित अतिरिक्त व्यय के राजकोषीय और राजस्व घाटों पर प्रभाव का भी स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए। सामान्य प्रचलन यही है कि विधानमंडल के समक्ष अनुपूरक मांगों के तीन से अधिक बैच नहीं रखे जाने चाहिए।
112. कोई अनुपूरक अनुदान या विनियोग किसी वित्तीय वर्ष के लिए होने वाले कुल अधिकृत अनुदान अथवा विनियोग के अतिरिक्त होता है और उसे संविधान के अनुच्छेद 205 (1) (क) में विहित रीति से प्राप्त करना होता है जो विधायी प्रक्रिया के उन्हीं चरणों से गुजरता है जिनसे मूल अनुदान या विनियोग गुजरता है।
113. अनुपूरक व्यय विवरण के संबंध में विनियोग अधिनियम के लिहाज से स्वीकृतियों की प्रतियां सभी मामलों में महालेखाकार, प्रशासनिक विभाग और संबंधित नियंत्री अधिकारियों को संप्रेषित की जाएंगी।
114. उक्त रीति से विधान सभा द्वारा धनराशियों का प्राधिकार लंबित रहने तक किसी नई सेवा या सेवा के किसी नए लिखत अथवा किसी विद्यमान सेवा पर अत्यावश्यक व्यय करने में सक्षम बनाने के लिए राज्यपाल द्वारा बिहार आकस्मिकता निधि से अग्रिम स्वीकृत किया जा सकता है।

#### **बजट संबंधी सामान्य अनियमितताएं जिनसे बचना चाहिए**

115. राज्य के वार्षिक विनियोग लेखों के लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में हर साल विभिन्न प्रकार की बजट संबंधी अनियमितताएं और बड़ी संख्या में इनके उदाहरण प्रतिवेदित किए जाते हैं। मुख्य अनियमितताएं निम्नलिखित प्रकार की होती हैं :
- क. अनावश्यक/ अधिक/ अपर्याप्त अनुपूरक उपबंध
  - ख. उपबंध में से बचत/ अतिरेक
  - ग. अप्रयुक्त उपबंध
  - घ. लगातार बचत
  - ङ. विवेकहीन पुनर्विनियोग
  - च. अंतिम दिन बचतों का अभ्यर्पण और बची धनराशियों का अभ्यर्पण नहीं होना
- उपर्युक्त के अतिरिक्त लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में निम्नलिखित अनियमितताएं भी प्रतिवेदित होती हैं :
- क. बचतों/ अतिरेकों के लिए औचित्य प्राप्त नहीं होना
  - ख. विभागीय आंकड़ों का मिलान नहीं होना
116. अगर मैनुअल में दिए गए निर्देशों का सही-सही और ध्यान से पालन किया जाय और नियंत्री तथा संवितरण अधिकारी अगर व्यय के नियंत्रण पर व्यक्तिगत रूप से आवश्यक ध्यान दें, तो इन अनियमितताओं में काफी कमी की जा सकती है या उन्हें पूरी तरह दूर किया जा सकता है। यह बताने के लिए कि यह कैसे संभव है, ऊपर वर्णित हर अनियमितता के बारे में दुहराव की कीमत पर भी इसे निम्नलिखित नियमों में क्रमिक रूप से बताया गया है।
117. जहां तक त्रुटिपूर्ण अथवा गलत बजट निर्माण का सवाल है, हमेशा पूर्वचिंतन संभव नहीं है; लेकिन जहां शुद्धता नहीं होना पूर्वचिंतन की कमी या अनुमान की उपेक्षा या लापरवाही का परिणाम है, वहां यह तत्काल क्षम्य नहीं है। इस बात का कोई कारण नहीं है कि विभागों के प्रधानों को उनके अपने विभागों की सामान्य जरूरतों के बारे में पूर्वचिंतन करने में सक्षम नहीं होना चाहिए। विभागीय अनुमानों पर प्रशासी या वित्त विभाग का इतना करीबी नियंत्रण नहीं होना चाहिए जितना कि खुद प्राक्कलन अधिकारियों का होता है और इस प्रकार बजट निर्माण में शुद्धता, अनुमान के सबसे निचले स्तर से शुरू करके ऊपर तक होनी चाहिए। सभी प्राक्कलन अधिकारियों के लिए बजट में हर उस चीज के लिए, जिसका पूर्वचिंतन किया जा सकता है, प्रावधान करना और जरूरत भर ही प्रावधान करना नियम होना चाहिए।
118. अनुमानों की जांच करने के मामले में प्रशासी और वित्त विभागों को पूर्ववर्ती वास्तविक आंकड़ों के औसत की प्रमाणित और सुपरीक्षित जांच सख्ती से लागू करनी चाहिए और ऐसे ज्ञात या उचित पूर्वकल्पनीय तथ्यों के साथ उपयोग किया जाना चाहिए जो उस औसत को रूपान्तरित कर सकें। प्राक्कलन अधिकारियों के सही और गहरी जानकारी के साथ प्रशासी और वित्त विभागों का व्यापक परिप्रेक्ष्य निर्धारित किया जाना चाहिए और ठोस बजट निर्माण के लिए इन आवश्यक चीजों के उपयोग से सामान्य व्यय का, बजट उपबंध से काफी भिन्न होने की कोई आशंका नहीं होनी चाहिए।



119. जहां तक व्यय पर दोषपूर्ण नियंत्रण की बात है तो अनुपूरक मांगों, अभ्यर्पणों, और पुनर्विनियोगों के विवरण सामान्यतः आठ या नौ-मासिक पुनरीक्षित अनुमानों पर आधारित होते हैं, अर्थात् वे उस चरण में तैयार किये जाते हैं जब वर्ष के बड़े हिस्से के लिए व्यय के वास्तविक आंकड़े उपलब्ध होते हैं और नियंत्री अधिकारियों के लिए वर्ष के शेष हिस्से के लिए ही व्यय का अनुमान करना और वर्ष के अंत में या उसके आसपास समंजनों को स्वीकृति देना बाकी रह जाता है। इस प्रकार, किसी असाधारण बात घटित होने की गुंजाइश काफी कम हो जाती है और अगर अनुमान आवश्यक सावधानी, ध्यान और पूर्वदृष्टि के साथ तैयार किए जाते हैं, तो बड़े पैमाने पर अतिरेक या बचत होने की बहुत कम आशंका होती है।
120. इसलिए इन अनियमितताओं से बचने का सबसे अच्छा तरीका पुनरीक्षित अनुमानों की शुद्धता पर उचित ध्यान देना है। यह तब तक नहीं किया जा सकता है जब तक विभागों के प्रधान, व्यय की माह-दर-माह प्रगति से पूरी तरह अवगत नहीं हों। इस मकसद से यह आवश्यक है कि वे अपने कर्मचारियों पर विभागीय लेखों के महालेखाकार के खाते के साथ समाधान हेतु तय प्रक्रिया का सख्ती से पालन करने के लिए दबाव डालें। यह भी जरूरी है कि सभी दायित्वों पर सावधानी से नजर रखी जाय जिसके लिए सरकार के अन्य विभागों द्वारा विकलन बढ़ाया जा सकता है और आवंटनों में से अभ्यर्पणों या पुनर्विनियोगों के लिए निर्णय लेने के पहले ऐसे समंजनों के लिए सम्यक् अनुमति प्रदान की जा सकती है।
121. जब अभ्यर्पण की जरूरत खुद को प्रकट करने लगे, तो नियंत्री अधिकारियों को अभ्यर्पित की जाने वाली राशि का सावधानी से अनुमान करना चाहिए। लक्ष्य यही रहना चाहिए कि व्यय रूपांतरित अनुमान की सीमा में रहे। अभ्यर्पण सामान्यतः 28 फरवरी और 15 मार्च के बीच किया जाता है इसलिए दस महीनों के आंकड़ों का सावधानी से अध्ययन और बाद के व्यय की प्रगति पर नजर रखने से नियंत्री अधिकारी को उचित स्तर के सहीपन के साथ अपनी इष्टतम आवश्यकताएं तय करने में सक्षम बन जाना चाहिए।
122. सामान्यतः पुनर्विनियोग की जरूरत या तो बजट में उपबधित मदों से अधिक व्यय के कारण पड़ती है या बजट में नहीं शामिल किए गए व्यय के जुड़ने के कारण। दोनों ही मामलों में, पुनर्विनियोग को प्रक्रिया के बतौर अपनाया जाना चाहिए लेकिन संभावित व्यय के सतर्कतापूर्ण अनुमान के बाद, खास कर बाद वाले मामले में, अतिरिक्त व्यय को पूरा करने के लिए एक ही शीर्ष के तहत बचत की संभावना के उपयोग की गहराई से छानबीन की जानी चाहिए।
123. जिस बचत का अभ्यर्पण कर दिया जाना चाहिए, उसे वापस लेने से कोई मकसद हल नहीं होता है। इसके कारण जिन विनियोगों के खर्च होने की संभावना नहीं है, उनके अभ्यर्पण की यथाशीघ्र सूचना दी जानी चाहिए। अगर ऐसा नहीं किया जाता है, तो व्यय विभाग से जुड़े अन्य अधिकारी धनराशि से वंचित रह जाते हैं जो उसका उपयोग कर सकते थे और इसीलिए अनुपूरक अनुदानों की परिहार्य मांगें संभव हो जाती हैं।
124. अनाच्छादित अधिक व्यय एक गंभीर अनियमितता है। सक्षम प्राधिकारी के लिए वित्तीय वर्ष के काफी बाद के समय में भी पुनर्विनियोग की स्वीकृति देने की गुंजाइश रहती है। इसलिए इस बात का कोई कारण नहीं है कि क्यों बहुत अधिक राशि प्रोद्भूत होना चाहिए। छोटी और मामूली राशियों का अतिरेक अपरिहार्य हो सकता है और उन पर गंभीर आपत्ति नहीं होती है। लेकिन, बड़ी अधिक राशियां बिना चूक व्यय के दोषपूर्ण नियंत्रण को अभिव्यक्त करती हैं और उनसे सख्ती से बचा जाना चाहिए।
125. यह देखने के लिए यथासंभव प्रयास किए जाने चाहिए कि आवंटन की अनुपस्थिति में कोई व्यय नहीं किया जाय। इस संबंध में याद रखना उपयोगी होगा कि “स्रोत को बाद में इंगित किया जाएगा” या “धनराशियों का आवश्यक पुनर्विनियोग उचित समय पर स्वीकृत होगा” जैसे कथन निश्चित आवंटन के विकल्प नहीं हैं और ऐसे कथनों के उपयोग को अपरिहार्य मामलों तक ही सीमित रखना चाहिए। सभी मामलों में वर्ष के बहुत बाद में होने वाले आवंटनों से परहेज करना चाहिए जब तक कि वे अपरिहार्य न हों। वर्ष के आखिर में किसी संवितरण अधिकारी के व्ययनाधीन राशि अक्सर फिजूलखर्ची और जल्दबाजी में खर्च को आमंत्रित करती है।
126. गलत वर्गीकरण आम तौर पर वर्गीकरण के समय प्रासंगिक लेखों के प्रकाशनों का उल्लेख नहीं करने के चलते होता है। किसी भी मामले में, विभागीय लेखों के महालेखाकार के खातों के साथ समाधान के समय वर्गीकरण में हुई गलतियों को सुधार लेना संभव होना चाहिए। वास्तविक संदेह की स्थिति में, वर्गीकरण के मामले को लेखापरीक्षा अधिकारी के साथ मिलकर तय कर लेना चाहिए।

## अध्याय 7 विनियोग लेखे, वित्तीय लेखे और लेखापरीक्षा

### विनियोग लेखे

127. वर्ष के समाप्त होते ही नियंत्री अधिकारी को चाहिए कि वह विनियोग की विभिन्न इकाइयों के तहत वर्ष के दौरान हुए व्यय से संबंधित विवरण संवितरण अधिकारियों से यथाशीघ्र प्राप्त कर ले और जिन मामलों में आवंटनों से अधिक व्यय हुआ हो या पुनरीक्षित अनुमान गंभीर रूप से गलत हों, उन पर तत्काल विचार करे। बाद वाले मामले अगर हर साल होते हों, तो भावी अनुमान तैयार करने में दिशानिर्देश के लिहाज से उनके कारणों पर गौर किया जाना चाहिए।
128. जब अंतिम आंकड़े महालेखाकार से प्राप्त किए जाते हों, तो स्थानीय आंकड़ों में हुई विसंगतियों की जांच की जानी चाहिए, और अगर संभव हो, तो ऐसी विसंगतियों के कारणों को दूर करने के लिए कदम उठाए जाने चाहिए। उसके बाद नियंत्री अधिकारी को तय करना चाहिए कि अगर संवितरण अधिकारियों ने आवंटनों से अधिक व्यय किया हो, तो उत्तरदायित्व के प्रवर्तन के लिए उनके विरुद्ध क्या कार्रवाई अपेक्षित है। उसे लोक लेखा समिति के समक्ष उपयोग के लिए स्पष्टीकरण भी तैयार करना चाहिए :
- क. अगर मतदेय अनुदानों से अधिक खर्च किया गया हो;
- ख. अगर बिना पुनर्विनियोग किए ही विनियोग की इकाइयों से अधिक व्यय किया गया हो।
129. संविधान के अनुच्छेद 149 के उपबंधों के अनुसार, विनियोग लेखे हर साल भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की ओर से राज्य के महालेखाकार द्वारा तैयार किए जाते हैं। इन प्रतिवेदनों पर भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के हस्ताक्षर होते हैं। विनियोग लेखे हर अनुदान के लिए प्रस्तुत किए जाते हैं जिनमें मूल अनुदान/विनियोग, अनुपूरक अनुदान/विनियोग द्वारा वर्ष के दौरान उपलब्ध कराई गई अतिरिक्त निधि, उपगत व्ययों, विनियोग में से हुई बचतों या अधिक व्ययों और वर्ष के दौरान अभ्यर्पित राशियों के बारे में जानकारी होती है। चूंकि अनुदान/विनियोग, व्यय हेतु अपेक्षित सकल राशि के होते हैं इसलिए उनके विरुद्ध दर्शाए गए व्यय के आंकड़ों में वसूलियां शामिल नहीं होती हैं जिन्हें लेखों में व्यय में कमी के रूप में समंजित किया जाता है।
130. विनियोग लेखों की प्रस्तुति के बाद 'नोट एवं टिप्पणियों' की प्रस्तुति की जाती है। ये नोट निम्नलिखित चीजें सामने लाते हैं :
- क. अनुदान/ विनियोग से कुल मिलाकर किया गया अधिक व्यय जिसको नियमित करना जरूरी होता है;
- ख. किसी अनुदान के विरुद्ध लिखा गया वैसा व्यय जो उससे विकलनीय नहीं हो;
- ग. विधान सभा के विशेष प्राधिकरण के बिना किसी नई सेवा पर किया गया व्यय;
- घ. निधियों का अनौचित्यपूर्ण या अधिक उपबंध जिसकी परिणति बड़ी बचतों या व्यपगत (लेप्स) हो जाने में हो;
- ङ व्ययों पर दोषपूर्ण नियंत्रण;
- च. जिन मामलों में किसी अनुदान के तहत होने वाले व्यय को विशेष निधियों, जमा लेखों, बाहरी अभिकरणों के अनुदानों आदि से पूरा किया जाता हो, उन निधियों की प्रकृति।
131. महालेखाकार से विनियोग लेखा और लेखापरीक्षा रिपोर्ट प्राप्त होने पर वित्त विभाग द्वारा उसकी प्रतियां उन नियंत्री अधिकारियों को भेजी जाती हैं जिनके लेखों पर टिप्पणियां की गई होती हैं, ताकि अगर लोक लेखा समिति उनकी जांच करना चाहती हो, तो वे तैयार हो सकें।
132. नियंत्री अधिकारियों को चाहिए कि वे वास्तविक लेखों और पुनरीक्षित अनुमानों के बीच बड़ा अंतर होने की स्थिति में जैसे ही महालेखाकार द्वारा वास्तविक आंकड़ों को संप्रेषित किया जाय, वे महालेखाकार के समक्ष स्पष्टीकरण प्रस्तुत करें। लेखा प्रारूप की प्राप्ति के एक पखवारे के अंदर ही महालेखाकार के समक्ष स्पष्टीकरण प्रस्तुत कर दिए जाने चाहिए। स्पष्टीकरण तैयार करते समय निम्नलिखित बिंदुओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए :
- क. अंतरों के मामले में स्पष्टीकरण संक्षिप्त, सही और पूरी तरह सूचनापरक होनी चाहिए कि अंतर अपरिहार्य थे या नहीं या उनका पूर्वचिंतन किया जा सकता था या नहीं।
- ख. 'मूल राशि अपर्याप्त या अधिक साबित हुई' या 'वास्तविक आंकड़ों की प्रगति पर आधारित' जैसे अस्पष्ट कथनों से बचा जाना चाहिए।
- ग. इस बात का विशेष रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए कि मूल उपबंध क्यों अपर्याप्त या अधिक साबित हुआ और वास्तविक आंकड़े अनुमानों से क्यों और कैसे भिन्न हो गए।
- जिन मामलों में अंतर लेनदेनों के समंजनों या अन्य विभागों आदि से प्राप्त आपूर्तियों के लिहाज से अन्य लेखा अधिकारियों द्वारा किए गए समंजनों के कारण हों, उनमें उन परिस्थितियों का उल्लेख किया जाना चाहिए

- जिनमें मांगपत्र बनाने और आपूर्ति करने वाले विभागों के बीच संपर्क, व्यय पर समुचित नियंत्रण सुनिश्चित नहीं कर सका।
- स्पष्टीकरणों में ऐसी योजनाओं, कार्यक्रमों आदि को कारण सहित स्पष्ट सूचित किया जाना चाहिए जो अनिष्पादित रहे और बचत के कारण बने। यह भी सूचित किया जा सकता है कि बचतों/अधिक व्ययों की सही समय पर प्रत्याशा क्यों नहीं की जा सकी और वर्ष की समाप्ति के पहले बचतों का अभ्यर्पण और अधिक व्यय का नियमितीकरण क्यों नहीं किया जा सका।
133. वित्त विभाग, लोक लेखा समिति के साथ संयोजन करने तथा लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों और विनियोग पर उसके प्रतिवेदन पर कार्रवाई करने की व्यवस्था करता है।
134. वित्त मंत्री द्वारा लेखापरीक्षा प्रतिवेदन सुविधाजनक तिथि को विधान सभा के पटल पर रखा जाता है। लगभग एक सप्ताह बाद, वित्त मंत्री प्रतिवेदन को स्वीकृति हेतु पेश करते हैं। विनियोग लेखा और लेखापरीक्षा प्रतिवेदन के मामले में भी यही प्रक्रिया अपनाई जाती है।

### वित्तीय लेखे

135. राज्य सरकार के हर वित्तीय वर्ष के वित्तीय लेखे भी नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा तैयार किए जाते हैं। वित्तीय लेखे, लेखा-विवरण होते हैं जो संचित निधि, आकस्मिक निधि और लोक लेखा में सरकार की प्राप्तियों और उनसे निकाली जाने वाली राशियों को दर्शाते हैं। साथ ही, सरकार की परिसंपत्तियों और दायित्वों के लेखे, यथा लोक ऋण और सरकार द्वारा दिए गए ऋण एवं अग्रिम, वित्तीय लेखों के अंग होते हैं। सरकार द्वारा दी गई गारंटियों और सरकार द्वारा किए गए निवेशों से संबंधित जानकारी भी इन लेखों में प्रस्तुत की जाती है।

### लेखापरीक्षा प्रतिवेदन

136. नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का लेखापरीक्षा प्रतिवेदन मुख्यतः वर्ष के विनियोग लेखों और वित्तीय लेखों से उत्पन्न समस्याओं के साथ-साथ राज्य सरकार की वित्तीय लेनदेनों की लेखापरीक्षा से उभरे बिंदुओं से संबंधित होता है। इन प्रतिवेदनों में व्यय पर नियंत्रण और वित्तीय अनियमितताओं, सरकार की प्राप्तियों की लेखापरीक्षा के परिणाम, राज्य के वाणिज्यिक उपक्रमों की व्यापार और विनिर्माण गतिविधियों की लेखापरीक्षा और उनके घाटों अदि पर टिप्पणियां शामिल होती हैं। लेखापरीक्षा प्रतिवेदनों में चिह्नित वित्तीय अनियमितताएं लेखापरीक्षक की नजर में वर्ष के दौरान आने वाले मामलों के साथ-साथ विगत वर्षों में नजर में आने वाले ऐसे मामलों से भी संबंधित होती हैं जिन पर पूर्ववर्ती प्रतिवेदनों में विचार नहीं किया गया होता है। कुछ मामलों में, प्रतिवेदन में वर्ष के बाद वाली अवधि से संबंधित आवश्यक समझे जाने वाले मामले भी शामिल होते हैं। सार्वजनिक उपक्रमों, राज्य सरकार की कंपनियों आदि के कामकाज पर नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा अलग प्रतिवेदन संकलित किया जाता है।
137. विनियोग प्रतिवेदन पर विचार करते समय लोक लेखा समिति, विधान सभा से मतदेय अनुदानों से अधिक व्यय की स्वीकृति या अस्वीकृति के संबंध में अनुशंसाएं करती है। अगर स्वीकृति की अनुशंसा की जाती है, तो लोक लेखा समिति द्वारा प्रतिवेदन पर विचार के उपरांत वित्त मंत्री द्वारा विधान सभा के समक्ष अधिक अनुदान हेतु मांग प्रस्तुत की जाती है। अगर लोक लेखा समिति अस्वीकृति की अनुशंसा करती है, तो राज्य सरकार को तय करना होता है कि अधिक अनुदान की मांग प्रस्तुत की जाएगी या नहीं। अगर वह नकारात्मक निर्णय लेती है या अगर किसी मामले में विधान सभा मांगों को खारिज कर देती है, तो नियंत्री अधिकारी से अधिक व्यय उद्ग्रहणीय होगा जब तक कि वह यह नहीं दिखा सके कि उसका आच्छादन उसके अधीनस्थ संवितरण अधिकारियों पर उत्तदायित्व के वैसे ही प्रवर्तन द्वारा किया जा चुका है।
138. जहां तक बजट में प्रभारित उपबंधों का सवाल है, तो इस बात को छोड़कर कि सरकार में वित्त विभाग वह प्राधिकार है जिसे अधिक व्यय को स्वीकार करने और अधिक व्ययों के लिए उत्तरदायित्व प्रवर्तित करने की शक्ति प्राप्त है, समान सामान्य सिद्धांत लागू होते हैं।

**आदेश:— आदेश दिया जाता है कि इस अधिसूचना को बिहार गजट के आगामी असाधारण अंक में प्रकाशित किया जाय।**

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,  
रवि मित्तल,  
प्रधान सचिव।

## परिशिष्ट 1

(नियम 9)

## लेखों के वर्गीकरण की वर्तमान प्रणाली

भारत संविधान के अनुच्छेद 150 में अधिदेशित करता है कि संघ और राज्य के लेखे उसी स्वरूप में रखे जाएंगे जैसा कि भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक (C&AG) की सलाह पर राष्ट्रपति विहित करें। तदनुसार, राज्य सरकारों द्वारा प्रयुक्त लेखाकरण वर्गीकरण को लेखा महानियंत्रक, व्यय विभाग, भारत सरकार द्वारा भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की सलाह पर विहित और समय-समय पर पुनरीक्षित किया जाता है। राज्य बजट की प्रस्तुति में लेखा महानियंत्रक द्वारा विहित वर्गीकरण का गहराई से पालन किया जाता है।

**परिचय।**—भारत में व्यवस्थित आधार पर लेखाकरण प्रणाली का इतिहास 70 वर्षों से भी अधिक पुराना है। व्यवस्थित आधार पर बजट और लेखों के वर्गीकरण की प्रणाली का आरंभ पहली बार ब्रिटिश भारत में भारत के महालेखापरीक्षक द्वारा भारत सरकार अधिनियम 1935 के अनुच्छेद 168 के अधीन 1938 में किया गया था। देश की आजादी के बाद, नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा सरकारी लेखों के वर्गीकरण के युक्तिकरण के उपाय को लागू करने के उद्देश्य से लेखाकरण के पुनरीक्षित ढांचे का आरंभ 1 अप्रैल, 1962 से किया गया। वर्ष 1962 में आरंभ किए गए वर्गीकरण में परिवर्तन अधिकांशतः कुछ मुख्य और लघु शीर्षों को समाविष्ट करने से संबंधित थे जो पूर्व में अस्थायी शीर्षों के रूप में स्वीकृत किए जाते थे। वर्ष 1938 में शुरू और 1962 में पुनरीक्षित की गई लेखा वर्गीकरण की प्रणाली में व्यय का प्रयोजन नहीं बल्कि व्यय करने वाले विभागों के साथ नजदीकी अनुरूपता थी।

**1974 में पुनरीक्षित वर्गीकरण का परिचय।**—विकासपरक योजना निर्माण का ध्यान रखने, बढ़ते सार्वजनिक व्यय और राज्य विधानमंडल के प्रति कार्यपालिका की जवाबदेही बरकरार रखने के लिहाज से बजट निर्माण और लेखाकरण प्रक्रिया में सुधार आवश्यक हो गया था। सरकारी व्यय में असाधारण वृद्धि और उनके क्रियान्वयन में लगे अनेक अभिकरणों के कारण बजट और लेखाकरण वर्गीकरण के लिए यह आवश्यक हो गया कि वे सार्वजनिक व्यय के उद्देश्यों को अभिव्यक्त करें और सुनिश्चित करें कि धनराशियों को दूसरी जगह लगाए बिना व्यय किफायती ढंग से किया जाता है।

तदनुसार, कार्य-सह-कार्यक्रम के आधार पर आधारित एक नई लेखाकरण प्रणाली 1974 में आरंभ की गई। इस नए वर्गीकरण के दुहरे उद्देश्य थे— सरकार की लेनदेनों को कार्यों, कार्यक्रमों और योजनाओं के लिहाज से प्रस्तुत करना और लेखाकरण वर्गीकरण तथा विकास के योजना शीर्षों के बीच अनुरूपता सुनिश्चित करना। पुनरीक्षित वर्गीकरण को सभी स्तरों पर निर्णय प्रक्रिया में सहयोग के लिए सरकारी व्यय के उद्देश्यों की अधिक स्पष्टता के साथ प्रस्तुतिकरण को समर्थ बनाने, विभागों की जवाबदेही बढ़ाने और वित्तीय लेनदेनों के नियंत्रण के लिए अतिरिक्त साधन उपलब्ध कराने के लिहाज से विकसित किया गया था। वर्ष 1974 में शुरू किए गए वर्गीकरण में कुछ उप-क्षेत्रों को जोड़ते और कुछ उप-क्षेत्रों तथा लघु शीर्षों को मुख्य शीर्षों के स्तर तक पहुँचाते हुए 1987 में कुछ परिवर्तन किए गए थे। वर्तमान में प्रचलित लेखाकरण वर्गीकरण का विस्तार से उल्लेख नीचे प्रस्तुत है।

**वर्तमान लेखाकरण वर्गीकरण।**—बजट में सरकार की प्राप्तियों और व्ययों की प्रस्तुति हेतु वर्तमान लेखाकरण वर्गीकरण में अनेक स्तर मौजूद होते हैं। बजट में सरकार के व्यय को तीन क्षेत्रों/ शीर्षों के तहत वर्गीकृत किया जाता है। इसके अतिरिक्त उन्हें निम्नलिखित उप-क्षेत्रों में उप-विभाजित किया जाता है।

सामान्य सेवाएं	सामाजिक सेवाएं	आर्थिक सेवाएं
क. राज्य के अंग; ख. राजकोषीय सेवाएं; ग. ब्याज भुगतान और ऋण सेवा; घ. प्रशासनिक सेवाएं; ङ पेंशन और विविध सामान्य सेवाएं; च. अन्य राजकोषीय सेवाएं।	क. शिक्षा, खेलकूद, कला और संस्कृति; ख. स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण; ग. जलापूर्ति एवं स्वच्छता, आवास एवं नगर विकास; घ. सूचना एवं प्रसारण; ङ अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग कल्याण; च. श्रम एवं श्रम कल्याण; छ. सामाजिक कल्याण एवं पोषण; ज. अन्य।	क. कृषि एवं सहवर्ती गतिविधियां; ख. ग्रामीण विकास; ग. सिंचाई एवं बाढ़ नियंत्रण; घ. ऊर्जा; ङ उद्योग एवं खनिज; च. परिवहन; छ. विज्ञान, प्रौद्योगिकी एवं पर्यावरण; ज. सामान्य आर्थिक सेवाएं।

क्षेत्रों और उप-क्षेत्रों की तर्ज पर वर्तमान लेखाकरण वर्गीकरण में सात स्तर हैं जो निम्नलिखित हैं।

क. मुख्य शीर्ष (पहला स्तर) : हर क्षेत्र/ उप-क्षेत्र में मुख्य शीर्ष विहित होते हैं। हर क्षेत्र/ उप-क्षेत्र में मुख्य शीर्ष मुख्यतः सरकार के किसी खास काम को सूचित करते हैं, जैसे शिक्षा, चिकित्सा एवं लोक स्वास्थ्य, कृषि, ग्रामीण विकास आदि।

- ख. उप-मुख्य शीर्ष (दूसरा स्तर) : मुख्य शीर्षों को उप-मुख्य शीर्षों में उप-विभाजित किया जाता है। उप-मुख्य शीर्ष हर मुख्य शीर्ष के अंतर्गत उन लेनदेनों को दर्ज करने के लिए शुरू किए जाते हैं जो अलग प्रकृति के और अलग दर्ज करने के लिहाज से पर्याप्त महत्व वाले हों लेकिन साथ ही, वे मुख्य शीर्ष के कार्यों से जुड़े भी हों। उदाहरणस्वरूप, 'शिक्षा' मुख्य शीर्ष के अंतर्गत प्रारंभिक शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, विश्वविद्यालय एवं उच्च शिक्षा आदि उप-मुख्य शीर्ष होते हैं।
- ग. लघु शीर्ष (तीसरा स्तर) : उप-मुख्य शीर्षों को लघु शीर्षों में विभाजित किया जाता है। लघु शीर्ष किसी विभाग में चलाए जाने वाले कार्यक्रमों या कार्यक्रमों के व्यापक समूहों के अनुरूप होते हैं। उदाहरणस्वरूप, प्रारंभिक शिक्षा उप-मुख्य शीर्ष के अंतर्गत निर्देशन एवं प्रशासन, राजकीय प्राथमिक विद्यालय, निरीक्षण आदि लघु शीर्ष होते हैं।
- घ. उप-शीर्ष (चौथा स्तर) : उप-शीर्ष, उप-शीर्ष समूहों के अंदर दिखते हैं जो किसी लघु शीर्ष द्वारा निरूपित किसी कार्यक्रम के तहत ली गई योजनाओं को सूचित करते हैं। गैर-योजना व्यय के मामले में, उप-शीर्ष विभाग के प्रशासनिक ढांचे को भी निरूपित करते हैं। जैसे, लघु-शीर्ष अस्पताल एवं औषधालय के तहत जिला मुख्यालय अस्पताल एक उप-शीर्ष है।
- ङ. विस्तृत शीर्ष या उप-शीर्ष (पांचवां स्तर) : उप-शीर्षों को और अधिक विस्तृत शीर्षों में विभाजित किया जाता है। विस्तृत शीर्ष व्यय के विशेष उद्देश्यों को प्रकट करते हैं जैसे वेतन, यात्रा व्यय, कार्यालय व्यय आदि। मानक विस्तृत शीर्षों की सूची भारत सरकार द्वारा विहित की जाती है और राज्य सरकार द्वारा उसी रूप में अपनाई जाती है जो परिशिष्ट 14 में प्रस्तुत है।
- च. उप-विस्तृत शीर्ष (छठा स्तर) : विस्तृत शीर्षों को और अधिक उप-विस्तृत शीर्षों में विभाजित किया जाता है जो लेखों के वर्गीकरण की सबसे निचली इकाइयां होते हैं। नियंत्रण और अनुश्रवण के मकसद जहां आवश्यक हो, वे व्यय पर लेखा के विस्तृत शीर्षों के विवरण को सूचित करते हैं। जैसे, वेतन व्यय को वेतन, भत्तों, मकान किराया भत्ता, महंगाई भत्ता, चिकित्सा प्रतिपूर्ति, अर्जित अवकाश को भुनाना और अवकाश यात्रा छूट में बांटा जाता है। चूंकि वर्गीकरण के इस स्तर पर मूलतः नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा विचार नहीं किया गया था, इसलिए राज्य के महालेखाकार सामान्यतः इस स्तर तक लेखे को नहीं रखते हैं। महालेखाकार द्वारा विस्तृत उप-शीर्ष तक ही लेखे रखे जाते हैं।

**नए शीर्षों को आरंभ करने की प्रक्रिया** ।—किसी नए मुख्य शीर्ष या लघु शीर्ष का आरंभ या किसी मुख्य शीर्ष या लघु शीर्ष की समाप्ति या नाम में परिवर्तन नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के परामर्श से लेखा महानियंत्रक द्वारा किया जाता है। राज्य सरकार राज्य के महालेखाकार की पूर्वस्वीकृति से किसी नए उप-शीर्ष या उसके नीचे के शीर्ष आरंभ कर सकती है। नए लेखा उप-शीर्षों का आरंभ वित्त विभाग द्वारा किया जाता है और उसकी सूचना प्रशासनिक विभागों को भेज दी जाती है।

**लेखाकरण शीर्षों की संख्यात्मक पहचान** ।—नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा विहित उक्त लेखाकरण वर्गीकरण सारे राज्यों और राज्य की संचित निधि के राजस्व लेखा, पूंजीगत लेखा और ऋण लेखा तथा आकस्मिकता निधि और लोक लेखा के तहत लेनदेनों के लिए एक समान हैं। वर्तमान लेखाकरण प्रणाली उपयोग के लिहाज से सरल और आसान है। सरकारी गतिविधियों के तीन क्षेत्रों — सामान्य सेवाएं, सामाजिक सेवाएं और आर्थिक सेवाएं — में वर्गीकरण को क्रमशः क, ख और ग अक्षर नियत किए गए हैं। संचित निधि, आकस्मिकता निधि और लोक लेखा में हर मुख्य शीर्ष के लिए एक संख्यात्मक कोड नियत किया गया है। यह चार अंकों वाली अरबी संख्या होती है जिसका पहला अंक बताता है कि वह राजस्व लेखा, पूंजीगत लेखा, ऋण लेखा या लोक लेखा के प्राप्ति खंड से संबंधित है या व्यय खंड से। कोड के अंतिम तीन अंक इस बात को दृष्टि में लाए बिना कि वह राजस्व खंड से आता है या व्यय खंड से मुख्य शीर्षों को निरूपित करते हैं। इस प्रकार, मुख्य शीर्ष का तीन-अंकीय संख्यात्मक कोड राजस्व, पूंजीगत और ऋण एवं अग्रिम, सभी लेखों में एक समान रहता है।

प्राप्ति और व्यय मुख्य शीर्षों के लिए नियत संख्यात्मक ब्लॉक इस प्रकार हैं :

1. राजस्व लेखा — प्राप्ति मुख्य शीर्ष	0020-1999
2. राजस्व लेखा — व्यय मुख्य शीर्ष	2011-3999
3. पूंजीगत प्राप्ति शीर्ष	4000
4. पूंजीगत व्यय मुख्य शीर्ष	4011-5999
5. लोक ऋण मुख्य शीर्ष	6001-6010
6. ऋण एवं अग्रिम, अंतर-राज्य निबटारा, आकस्मिकता निधि को अंतरण	6075-7999
7. आकस्मिकता निधि	8000
8. लोक लेखा	8001-8999

इस प्रकार, हर मुख्य शीर्ष को चार अंकों का कोड आवंटित किया गया है जिसका पहला अंक सूचित करता है कि वह प्राप्ति शीर्ष है या राजस्व व्यय शीर्ष या पूंजीगत व्यय शीर्ष या ऋण एवं अग्रिम शीर्ष या फिर वह लोक लेखा से संबंधित है। अगर पहला अंक '0' या '1' है, तो लेखा शीर्ष, राजस्व प्राप्तियों को निरूपित करेगा और पहला अंक '2' या '3' होने पर राजस्व व्यय शीर्ष को तथा पहला अंक '4' या '5' होने पर पूंजीगत व्यय को। पहला अंक '6' या '7' होने पर वह ऋण एवं अग्रिम शीर्ष को निरूपित करेगा और पहला अंक '8' या '9' होने पर आकस्मिकता निधि और लोक लेखा को।

उक्त लेखाकरण वर्गीकरण के संचालन का तरीका एक उदाहरण से स्पष्ट हो जाएगा। 'समाजिक एवं सामुदायिक सेवाएं' खंड में 'शिक्षा, खेलकूद, कला एवं संस्कृति' और 'कृषि एवं सहवर्ती सेवाएं' उप-खंड में 'फसल उत्पादन' मुख्य शीर्ष के लिए लागू लेखाकरण वर्गीकरण इस प्रकार हैं।

प्राप्ति मुख्य शीर्ष (राजस्व लेखा)	व्यय मुख्य शीर्ष (राजस्व लेखा)	पूंजीगत मुख्य शीर्ष	ऋण मुख्य शीर्ष
1	2	3	4
0202-शिक्षा, खेलकूद, कला एवं संस्कृति	2202- सामान्य शिक्षा	4202-शिक्षा, खेलकूद, कला एवं संस्कृति पर पूंजीगत उद्व्यय	6202-शिक्षा, खेलकूद, कला एवं संस्कृति हेतु ऋण
0401- फसल उत्पादन	2401- फसल उत्पादन	4401-फसल उत्पादन पर पूंजीगत उद्व्यय	6401-फसल उत्पादन हेतु ऋण

**योजना व्यय का वर्गीकरण।**—यद्यपि संविधान, योजना व्यय और गैर-योजना व्यय के बीच कोई फर्क नहीं करता है, लेकिन योजना और गैर-योजना के बीच व्ययों के वर्गीकरण की व्यवस्था देश में योजनाबद्ध विकास के आरंभ के समय से प्रचलन में आ गई थी। देश में पंचवर्षीय योजनाओं की शुरुआत के साथ वार्षिक/पंचवर्षीय योजनाओं के स्कीम के संबंध में व्यय को गैरयोजना से पृथक् करने के लिए योजना के तहत लिखा जाता है ताकि समुचित अनुश्रवण में मदद मिले और यह सुनिश्चित किया जा सके कि योजना से गैर-योजना और गैर-योजना से योजना में निधियों का अपयोजन नहीं होता है। ऊपर विचारित लेखाकरण वर्गीकरण गैर-योजना और योजना के लिए एक जैसा होता है। राज्य के बजट दस्तावेज में दो कॉलम होते हैं जो जहां प्रासंगिक हो, गैर-योजना और योजना संबंधी प्राप्तियों और व्ययों को अलग-अलग दर्ज करने के लिए होते हैं।

**प्राप्तियों का वर्गीकरण।**—वर्तमान में प्रचलित वर्गीकरण के अनुसार, राज्य की संचित निधि का अंग बनने वाली राज्य सरकार की राजस्व प्राप्तियों को तीन मुख्य क्षेत्रों/समूहों में वर्गीकृत किया जाता है। ये निम्नलिखित हैं :

क. कर राजस्व

ख. गैर-कर राजस्व

ग. सहायता अनुदान एवं अंशदान

कर और गैर-कर राजस्वों से संबंधित क्षेत्रों को पुनः उप-क्षेत्रों में बांटा जाता है। ये निम्नलिखित होते हैं :

क. कर राजस्व

क. आय कर और व्यय कर

ख. संपदा कर और पूंजीगत लेनदेन कर

ग. वस्तु एवं सेवा कर

ख. गैर-कर राजस्व

क. ब्याज प्राप्ति, लाभांश और लाभ

ख. अन्य गैर-कर राजस्व

कर राजस्व के हर उप-क्षेत्र के तहत विभिन्न करों के अंतर्गत होने वाले कर संग्रहणों को दर्ज किया जाता है। गैर-कर राजस्व के मामले में, प्राप्तियों को तीन खंडों – सामान्य सेवाएं, सामाजिक सेवाएं और आर्थिक सेवाएं – में से किसी के अंतर्गत दर्ज किया जाता है। हर खंड में गैर-कर राजस्व के स्रोतों को निर्दिष्ट करने वाले अनेक उप-शीर्ष होते हैं। भारत सरकार से प्राप्त सहायता अनुदानों को उप-क्षेत्र 'सहायता अनुदान एवं अंशदान' के तहत दर्ज किया जाता है।

- घ. **पूंजीगत प्राप्तियां**।—सरकारी परिसंपत्तियों की विक्रय आगम से प्राप्त रकम को इस शीर्ष के तहत दर्शाया जाता है।
- ङ **लोक ऋण**।—राज्य सरकार द्वारा लिए गए लोक ऋण को दो मुख्य शीर्षों यथा, आंतरिक ऋण (6003) और केंद्र सरकार से प्राप्त ऋण एवं अग्रिम (6004) के तहत दर्ज किया जाता है। आंतरिक ऋण में अस्थायी प्रकृति के ऋण जैसे भारतीय रिजर्व बैंक से लिए जाने वाले अर्थोपाय अग्रिम शामिल होते हैं।
- च. **ऋण एवं अग्रिम**।—राज्य सरकार द्वारा की गई ऋणों और अग्रिमों की वसूली को इस शीर्ष के तहत दर्ज किया जाता है।
- झ. **अंतर-राज्य निष्पादन**।— खास दावों के निपटारे में अन्य राज्यों से प्राप्त भुगतानों को इस शीर्ष के तहत दर्ज किया जाता है। इस शीर्ष के तहत बहुत कम लेनदेन या बिल्कुल लेनदेन नहीं होती है।

#### लोक लेखा का वर्गीकरण :

लोक लेखा के मुख्य प्रभाग निम्नलिखित हैं।

- क. लघु बचत, भविष्य निधि आदि
- ख. आरक्षित निधियां
- ग. जमा और अग्रिम
- घ. उचंत (सस्पेंस) और विविध
- ङ प्रेषित राशियां
- च. नगद शेष

पहले चार प्रभागों में ऐसी प्राप्तियां और भुगतान शामिल होते हैं जिनमें प्राप्त धनराशियों का भुगतान करना राज्य का दायित्व होता है या उनसे भुगतान की गई राशियों को वसूल करने का दावा बनता है। अंतिम दो प्रभाग समंजन संबंधी शीर्ष होते हैं जिनके तहत कोषागारों के बीच नगद राशि के प्रेषणों और विभिन्न लेखाकरण परिक्षेत्रों से अंतरण को दर्ज किया जाता है। इस प्रभाग के शीर्ष में होने वाले आरंभिक विकलन (डेबिट) या जमा (क्रेडिट) को अंततः या तो उसी लेखा परिक्षेत्र के तहत या अन्य लेखा परिक्षेत्र से होने वाली तदनु रूप प्राप्तियों से अदा किया जाता है।

## परिशिष्ट 2

## (नियम 5)

## बिहार आकस्मिकता निधि अधिनियम और बिहार आकस्मिकता निधि नियमावली

## बिहार आकस्मिकता निधि अधिनियम, 1950

## (1950 का बिहार अधिनियम 19)

## बिहार राज्य में आकस्मिकता निधि की स्थापना और अनुरक्षण के उपबंध के लिए अधिनियम

जबकि बिहार राज्य में बिहार राज्यपाल के व्ययन हेतु रखी जाने वाली आकस्मिक निधि की स्थापना और अनुरक्षण का उपबंध करना समीचीन है ताकि वे राज्य विधानमंडल द्वारा विधि अनुसार विनियोग के अधीन राज्य के अप्रत्याशित व्ययों को प्राधिकृत करने तक ऐसी निधि से उन व्ययों को पूरा करने के प्रयोजन से अग्रिम उपलब्ध कराने में सक्षम हो सके;

और जबकि भारत संविधान के अनुच्छेद 267 के खंड (2) के द्वारा राज्य विधानमंडल को कानूनन ऐसी निधि स्थापित करने की शक्ति प्रदान की गई है;

एतद्वारा यह निम्नलिखित रूप में अधिनियमित किया जाता है :

## 1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ :

1. इस अधिनियम को बिहार आकस्मिकता निधि अधिनियम, 1950 कहा जा सकेगा।
2. इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।
3. यह 1 अप्रैल, 1950 से प्रभावी होगा।

2. निर्वचन— इस अधिनियम में “निधि” से अभिप्रेत है धारा-3 के अधीन स्थापित बिहार आकस्मिकता निधि।

3. बिहार आकस्मिकता निधि की स्थापना — इस अधिनियम का आरंभ होने पर राज्य सरकार बिहार राज्य में और इसके लिए एक निधि स्थापित करेगी जिसे बिहार आकस्मिकता निधि कही जाएगी।

4. राज्य की संचित निधि से प्रत्याहरण और बिहार आकस्मिकता निधि में उसको जमा करना—इस अधिनियम का आरंभ होने पर राज्य सरकार राज्य की संचित निधि से तीन सौ पचास करोड़ रुपए<sup>5</sup> का प्रत्याहरण करेगी और इस निधि में जमा कर देगी।

4 क. अस्थायी कॉर्पस—बिहार आकस्मिकता निधि (संशोधन) अधिनियम, 2015 के आरंभ की तिथि से शुरू करके हर वर्ष के 30 मार्च तक अगर आकस्मिकता निधि का स्थायी कॉर्पस 350 (तीन सौ पचास) करोड़ रु. से अधिक बढ़ाना अपेक्षित हो, तो मंत्रिमंडल द्वारा उसे उस वर्ष के 30 मार्च को समाप्त होने वाली अवधि तक के लिए अस्थायी रूप से उस वर्ष के व्यय बजट के अधिकतम 4 (चार) प्रतिशत तक बढ़ाया जा सकता है। इस प्रकार बढ़ाई गई रकम का एक-तिहाई हिस्सा सिर्फ प्राकृतिक आपदाओं के कारण राहत और पुनर्वास उपायों के लिए प्रत्युक्त हो सकेगा।<sup>6</sup>

5. वे प्रयोजन जिनके लिए बिहार आकस्मिकता निधि का उपयोग किया जा सकेगा—राज्य विधान मंडल द्वारा विधि अनुसार किये गये विनियोगों के अन्तर्गत और ऐसी विधि के अमल में आने के तत्काल बाद से इस निधि को बिहार राज्यपाल के व्ययन हेतु रखा जाएगा जो इसे राज्य के अप्रत्याशित व्ययों को प्राधिकृत करने तक उनको पूरा करने के लिए समय-समय पर अग्रिम देने से इतर प्रयोजनों पर खर्च नहीं करेंगे; और उक्त प्रयोजनों के लिए राज्यपाल द्वारा अग्रिम की गई राशि के बराबर राशि को निधि में जमा हुआ माना जाएगा और इस प्रकार अंतरित राशि को निधि का अंग समझा जाएगा;

(परन्तु अगर किसी वित्तीय वर्ष में आकस्मिकता निधि से दिए गए अग्रिम को राज्य विधान मंडल द्वारा वर्तमान वित्तीय वर्ष में या अगले वित्तीय वर्ष में प्राधिकृत कर दिया जाता है और ऐसे प्राधिकरण की राशि निधि के स्थायी कॉर्पस से अधिक हो जाती है, तो स्थायी कॉर्पस से अधिक होने वाली रकम को राज्य की संचित निधि में जमा कराया जाएगा न कि आकस्मिकता निधि में।)<sup>7</sup>

6. नियमावली बनाने की शक्ति—(I) अधिनियम के सारे या किसी प्रयोजन की पूर्ति के लिए राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा नियमावली बना सकेगी।

(II) इस अधिनियम के अधीन राज्य सरकार द्वारा बनाया गया हरेक नियम उसके बनाए जाने के पश्चात् यथाशीघ्र राज्य विधान मंडल के हरेक सदन के समक्ष, जब वे सत्र में हों कुल 14 दिनों की अवधि के लिए रखा जाएगा जो एक सत्र या दो या उससे अधिक लगातार सत्रों को मिलाकर हो सकती है और यदि उपर्युक्त सत्र या उपर्युक्त सत्रों के ठीक बाद वाले सत्रावसान से पहले दोनों सदन नियम में कोई उपांतरण करने के लिए सहमत हो अथवा दोनों सदन इस बात के लिए सहमत हो कि यह नियम नहीं बनाया जाय तो तत्पश्चात् नियम यथास्थिति उस उपांतरित रूप में ही प्रभावी होगा या उसका कोई प्रभाव नहीं होगा, किन्तु ऐसा कोई उपांतरण या निरसन इस नियम के अधीन पूर्व में की गई किसी बात की विधिमान्यता पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगा।

<sup>5</sup> बिहार आकस्मिकता निधि (संशोधन) अधिनियम, 1987 के जरिए संशोधन

<sup>6</sup> वर्ष 2015 के अधिनियम 4 द्वारा समाविष्ट

<sup>7</sup> वर्ष 1987 के अधिनियम 17 द्वारा समाविष्ट



## बिहार आकस्मिकता निधि नियमावली

(अधिसूचना संख्या 2803-एफ, दिनांक 4 मार्च 1953 के साथ जारी)

बिहार आकस्मिकता निधि अधिनियम 1950 (1950 का 19) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, बिहार राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

1. यह नियमावली बिहार आकस्मिकता निधि नियमावली कही जा सकेगी।
2. बिहार आकस्मिकता निधि को बिहार के राज्यपाल की ओर से बिहार सरकार के वित्त विभाग के सचिव द्वारा रखा जाएगा।
3. निधि से अग्रिम हेतु सारे आवेदन बिहार सरकार के वित्त विभाग के सचिव को दिए जाएंगे (इसका प्रपत्र बी.एम. प्रपत्र 8 में दिया गया है)।

आवेदन में निम्नलिखित चीजें दी जाएंगी :

- i. अंतर्ग्रस्त अतिरिक्त व्यय की संक्षिप्त विशिष्टियाँ;
  - ii. वे परिस्थितियाँ जिनके कारण उपबंध को बजट में शामिल नहीं किया जा सका;
  - iii. इसका स्थगन क्यों संभव नहीं है;
  - iv. यथा स्थिति वर्ष या वर्ष के अंश हेतु, प्रस्ताव की पूरी लागत के लिए निधि से लिए जाने वाले अग्रिम की अपेक्षित रकम, और
  - v. वह अनुदान या विनियोग जिसके तहत अनुपूरक उपबंध को अंततः प्राप्त करना होगा।
4. निधि से अग्रिम अप्रत्याशित व्यय को पूरा करने के मकसद से उपलब्ध कराए जाएंगे।
  5. अग्रिम स्वीकृति आदेश की एक प्रति वित्त विभाग द्वारा बिहार के महालेखाकार को अग्रसारित की जाएगी जिसमें रकम, अनुदान या विनियोग जिससे वह संबंधित हो, और उप-शीर्षों तथा जिस व्यय को पूरा करने के लिए वह दिया जाएगा उसके विनियोग की इकाइयों के संक्षिप्त विशिष्टियाँ वर्णित होंगी।
  - 6(1) इस प्रकार वित्तपोषित सारे व्ययों के अनुपूरक अनुमानों को अग्रिम स्वीकृत होने के तत्काल बाद के पहले सत्र में राज्य विधानमंडल के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा जब तक कि वैसा अग्रिम उप-नियम (2) के उपबंध अनुसार आकस्मिक निधि में पुनः नहीं आ जाय।<sup>8</sup>

टिप्पणी 1 - राज्य विधानमंडल को बिहार आकस्मिकता निधि से वित्तपोषित व्यय के अनुमान प्रस्तुत करते समय ऐसे अनुमान के साथ निम्नलिखित के संबंध में एक टिप्पणी संलग्न की जाएगी।

‘बिहार आकस्मिकता निधि से ----- रुपए ----- में अग्रिम दिए गए हैं और निधि की अदायगी को सक्षम बनाने के लिए उसमें समतुल्य ही रकम जमा करना अपेक्षित है।’

टिप्पणी 2 - अगर वार्षिक वित्तीय विवरण में नहीं शामिल किसी नई सेवा पर होने वाले व्यय को प्राधिकृत विनियोग के अंदर की बचतों से अंशतः या पूर्णतः पूरा किया जा सकता हो, तो पूरी रकम निधि से अग्रिम के तौर पर उपलब्ध कराई जाएगी और प्रस्तुत किए गए अनुमान के साथ निम्नलिखित प्रपत्र में एक टिप्पणी संलग्न की जाएगी :

<sup>8</sup> दिनांक 2-12-1967 को बिहार राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना सं. बी०टी० 81167-7109 दिनांक 10-10-1967 द्वारा प्रतिस्थापित।

‘व्यय नई सेवा पर होना है जिसके लिए ————— रु. आकस्मिकता निधि से अग्रिम प्रदान किए गए हैं और निधि की अदायगी को सक्षम बनाने के लिए उसमें समतुल्य रकम जमा करना अपेक्षित है।’

‘————— रु./ उस रकम का एक अंश ————— रु. अनुदान के अंदर से बचत के पुनर्विनियोग के जरिए प्राप्त किए जा सकते हैं और मात्र सांकेतिक मत अपेक्षित है/ शेष रकम ————— रु. मात्र के लिए अब मत अपेक्षित है।’

6(2) अनुपूरक विनियोग अधिनियम के माध्यम से राज्य विधानमंडल जैसे ही अतिरिक्त व्यय को अधिकृत कर दे, आकस्मिकता निधि द्वारा दिए गए अग्रिम या अग्रिमों को इस अधिनियम में किए गए विनियोग के संपूर्ण विस्तार के अनुरूप निधि में वापस कर दिया जाएगा, चाहे वे राज्य विधानमंडल के समक्ष अनुपूरक अनुमान प्रस्तुत करने के पहले व्यय को पूरा करने के लिए किए गए हों या प्रस्तुत करने के बाद।

6-क. अगर किसी भी मामले में आकस्मिकता निधि से नियम 5 के अनुसार अग्रिम स्वीकृत करने का आदेश जारी करने के बाद और नियम 6 के अनुसार कार्रवाई करने के पहले पाया जाता है कि स्वीकृत अग्रिम पूर्णतः या अंशतः अप्रयुक्त रहेगी, तो स्वीकृति अधिकारी के पास यथास्थिति स्वीकृति को रद्द करने या उसे रूपांतरित करने के लिए आवेदन दिया जाएगा।

6-ख. विनियोग (लेखानुदान) अधिनियम में शामिल सेवा के उपबंध से अधिक व्यय को पूरा करने के लिए आकस्मिकता निधि से स्वीकृत होने वाले सारे अग्रिमों को आकस्मिकता निधि से अधिक व्यय के पूरा करने के लिए दिए गए अग्रिम सहित सेवा पर पूरे वर्ष के व्यय के संबंध में विनियोग अधिनियम के पारित होने के बाद यथाशीघ्र आकस्मिकता निधि में वापस कर दिया जाएगा।

7. अग्रिम को पुनःप्राप्त करने के आदेश की एक प्रति, जिसमें मूल अग्रिम देने वाले आदेश की संख्या और तिथि और नियम 6 में निर्दिष्ट अनुपूरक विनियोग अधिनियम उद्धृत होगा, वित्त विभाग द्वारा बिहार के महालेखाकार को और एक प्रति संबंधित विभाग को भेजी जाएगी।

8. निधि की लेनदेनों का लेखा वित्त विभाग द्वारा इस नियमावली के साथ संलग्न प्रपत्र क में संधारित किया जाएगा।

[प्रपत्र बी.एम. प्रपत्र 7 में प्रस्तुत है]

9. बिहार आकस्मिकता निधि से दिए गए अग्रिमों के विरुद्ध किए गए वास्तविक व्यय को बिहार आकस्मिकता निधि से संबंधित लेखे में उतने ही विस्तार से दर्ज किया जाएगा जितने विस्तार से संचित निधि से भुगतान किए जाने पर दर्शाया गया होता।

**परिशिष्ट 3  
(नियम 6)**

**भारत संविधान के बजट संबंधी अनुच्छेदों के उद्धरण**

197. धन विधेयकों से भिन्न विधेयकों के बारे में विधान परिषद् की शक्तियों पर निर्बंधन— (1) यदि विधान परिषद् वाले राज्य की विधान सभा द्वारा किसी विधेयक के पारित किए जाने और विधान परिषद् को पारेषित किए जाने के पश्चात्—
- (क) विधान परिषद् द्वारा विधेयक अस्वीकार कर दिया जाता है, या
  - (ख) विधान परिषद् के समक्ष विधेयक रखे जाने की तारीख से, उसके द्वारा विधेयक पारित किए बिना, तीन मास से अधिक बीत गए हैं, या
  - (ग) विधान परिषद् द्वारा विधेयक ऐसे संशोधनों सहित पारित किया जाता है जिनसे विधान सभा सहमत नहीं होती है,
- तो विधान सभा विधेयक को, अपनी प्रक्रिया का विनियमन करने वाले नियमों के अधीन रहते हुए, उसी या किसी पश्चात्पूर्ति सत्र में ऐसे संशोधनों सहित या उसके बिना, यदि कोई हों, जो विधान परिषद् ने किए हैं, सुझाए है या जिनसे विधान परिषद् सहमत है, पुनः पारित कर सकेगी और तब इस प्रकार पारित विधेयक को विधान परिषद् को पारेषित कर सकेगी ।
- (2) यदि विधान सभा द्वारा विधेयक इस प्रकार दुबारा पारित कर दिए जाने और विधान परिषद् को पारेषित किए जाने के पश्चात्
- (क) विधान परिषद् द्वारा विधेयक अस्वीकार कर दिया जाता है, या
  - (ख) विधान परिषद् के समक्ष विधेयक रखे जाने की तारीख से, उसके द्वारा विधेयक पारित किए बिना, एक मास से अधिक बीत गया है, या
  - (ग) विधान परिषद् द्वारा विधेयक ऐसे संशोधनों सहित पारित किया जाता है, जिनसे विधान सभा सहमत नहीं होती है,
- तो विधेयक राज्य के विधानमंडल के सदनों द्वारा ऐसे संशोधनों सहित, यदि कोई हों, जो विधान परिषद् ने किए हैं या सुझाए हैं और जिनसे विधान सभा सहमत है, उस रूप में पारित किया गया समझा जाएगा जिसमें वह विधान सभा द्वारा दुबारा पारित किया गया था ।
- (3) इस अनुच्छेद की कोई बात धन विधेयक को लागू नहीं होगी ।
198. धन विधेयकों के संबंध में विशेष प्रक्रिया—(1) धन विधेयक विधान परिषद् में पुरःस्थापित नहीं किया जाएगा ।
- (2) धन विधेयक विधान परिषद् वाले राज्य की विधान सभा द्वारा पारित किए जाने के पश्चात् विधान परिषद् को उसकी सिफारिशों के लिए पारेषित किया जाएगा और विधान परिषद् विधेयक की प्राप्ति की तारीख से चौदह दिन की अवधि के भीतर विधेयक को अपनी सिफारिशों सहित विधान सभा को लौटा देगी और ऐसा होने पर विधान सभा, विधान परिषद् की सभी या किन्हीं सिफारिशों को स्वीकार या अस्वीकार कर सकेगी ।
  - (3) यदि विधान सभा, विधान परिषद् की किसी सिफारिश को स्वीकार कर लेती है तो धन विधेयक विधान परिषद् द्वारा सिफारिश किए गए और विधान सभा द्वारा स्वीकार किए गए संशोधनों सहित दानों सदनों द्वारा पारित किया गया समझा जाएगा ।
  - (4) यदि विधान सभा, विधान परिषद् की किसी भी सिफारिश को स्वीकार नहीं करती है तो धन विधेयक विधान परिषद् द्वारा सिफारिश किए गए किसी संशोधन के बिना, दोनों सदनों द्वारा उस रूप में पारित किया गया समझा जाएगा जिसमें वह विधान सभा द्वारा पारित किया गया था ।
  - (5) यदि विधान सभा द्वारा पारित और विधान परिषद् को उसकी सिफारिशों के लिए पारेषित धन विधेयक उक्त चौदह दिन की अवधि के भीतर विधान सभा को नहीं लौटाया जाता है तो उक्त अवधि की समाप्ति पर वह दोनों सदनों द्वारा उस रूप में पारित किया गया समझा जाएगा जिसमें वह विधान सभा द्वारा पारित किया गया था ।

199. “ धन विधेयक” की परिभाषा—(1) इस अध्याय के प्रयोजनों के लिए, कोई विधेयक धन विधेयक समझा जाएगा यदि उसमें केवल निम्नलिखित सभी या किन्हीं विषयों से संबंधित उपबंध हैं, अर्थात्—

- (क) किसी कर का अधिरोपण, उत्सादन, परिहार, परिवर्तन या विनियमन;
  - (ख) राज्य द्वारा धन उधार लेने का या कोई प्रत्याभूति देने का विनियमन अथवा राज्य द्वारा अपने उपर ली गई या ली जाने वाली किन्हीं वित्तीय बाध्यताओं से संबंधित विधि का संशोधन;
  - (ग) राज्य की संचित निधि या आकस्मिकता निधि की अभिरक्षा, ऐसी किसी निधि में धन जमा करना या उसमें से धन निकालना;
  - (घ) राज्य की संचित निधि में से धन का विनियोग;
  - (ङ0) किसी व्यय को राज्य की संचित निधि पर भारित व्यय घोषित करना या ऐसे किसी व्यय की रकम को बढ़ाना;
  - (च) राज्य की संचित निधि या राज्य के लोक लेखे मद्धे धन प्राप्त करना अथवा ऐसे धन की अभिरक्षा या उसका निगमन; या
  - (छ) उपखंड (क) से उपखंड (च) में विनिर्दिष्ट किसी विषय का आनुषांगिक कोई विषय ।
- (2) कोई विधेयक केवल इस कारण धन विधेयक नहीं समझा जाएगा, कि वह जुर्मानों या अन्य धनीय शास्तियों के अधिरोपण का अथवा अनुज्ञप्तियों के लिए फीसों की या की गई सेवाओं के लिए फीसों की मांग का या उनके संदाय का उपबंध करता है अथवा इस कारण धन विधेयक नहीं समझा जाएगा कि वह किसी स्थानीय प्राधिकारी या निकाय द्वारा स्थानीय प्रयोजनों के लिए किसी कर के अधिरोपण, उत्सादन, परिहार, परिवर्तन या विनियमन का उपबंध करता है ।
- (3) यदि यह प्रश्न उठता है कि विधान परिषद् वाले किसी राज्य के विधानमंडल में पुरःस्थापित कोई विधेयक धन विधेयक है या नहीं तो उस पर उस राज्य की विधान सभा के अध्यक्ष का विनिश्चय अंतिम होगा ।
- (4) जब धन विधेयक अनुच्छेद 198 के अधीन विधान परिषद् को पारेषित किया जाता है और जब वह अनुच्छेद 200 के अधीन अनुमति के लिए राज्यपाल के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है तब प्रत्येक धन विधेयक पर विधान सभा के अध्यक्ष के हस्ताक्षर सहित यह प्रमाण पृष्ठांकित किया जाएगा कि वह धन विधेयक है ।

### वित्तीय विषयों के संबंध में प्रक्रिया

202. **वार्षिक वित्तीय विवरण**—(1) राज्यपाल प्रत्येक वित्तीय वर्ष के संबंध में राज्य के विधानमंडल के सदन या सदनों के समक्ष उस राज्य की उस वर्ष के लिए प्राक्कलित प्राप्तियों और व्यय का विवरण रखवाएगा जिसे इस भाग में “वार्षिक वित्तीय विवरण” कहा गया है।

(2) वार्षिक वित्तीय विवरण में दिए हुए व्यय के प्राक्कलनों में—

- (क) इस संविधान में राज्य की संचित निधि पर भारित व्यय के रूप में वर्णित व्यय की पूर्ति के लिए अपेक्षित राशियाँ, और
  - (ख) राज्य की संचित निधि में से किए जाने के लिए प्रस्थापित अन्य व्यय की पूर्ति के लिए अपेक्षित राशियाँ,
- पृथक्-पृथक् दिखाई जाएंगी और राजस्व लेखे से होने वाले व्यय का अन्य व्यय से भेद किया जायगा ।

(3) निम्नलिखित व्यय प्रत्येक राज्य की संचित निधि पर भारित व्यय होगा, अर्थात्—

- (क) राज्यपाल की उपलब्धियाँ और भत्ते तथा उसके पद से संबंधित अन्य व्यय ;
- (ख) विधान सभा के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के तथा विधान परिषद् वाले राज्य की दशा में विधान परिषद् के सभापति और उपसभापति के भी वेतन और भत्ते;
- (ग) ऐसे ऋण भार जिनका दायित्व राज्य पर है, जिनके अंतर्गत ब्याज, निक्षेप निधि भार और मोचन भार तथा उधार लेने और ऋण सेवा और ऋण मोचन से संबंधित अन्य व्यय है;

- (घ) किसी उच्च न्यायालय के न्यायाधीशों के वेतन और भत्तों के संबंध में व्यय ;
- (ङ) किसी न्यायालय या माध्यस्थम् अधिकरण के निर्णय, डिक्री या पंचाट की तुष्टि के लिए अपेक्षित राशियां;
- (च) कोई अन्य व्यय जो इस संविधान द्वारा या राज्य के विधानमंडल द्वारा, विधि द्वारा, इस प्रकार भारित घोषित किया जाता है ।

**203. विधानमंडल में प्राक्कलनों के संबंध में प्रक्रिया—**(1) प्राक्कलनों में से जितने प्राक्कलन राज्य की संचित निधि पर भारित व्यय से संबंधित हैं वे विधान सभा में मतदान के लिए नहीं रखे जाएंगे, किंतु इस खंड की किसी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि वह विधानमंडल में उन प्राक्कलनों में से किसी प्राक्कलन पर चर्चा को निवारित करती है ।

(2) उक्त प्राक्कलनों में से जितने प्राक्कलन अन्य व्यय से संबंधित हैं वे विधान सभा के समक्ष अनुदानों की मांगों के रूप में रखे जाएंगे और विधान सभा को शक्ति होगी कि वह किसी मांग को अनुमति दे या अनुमति देने से इंकार कर दे अथवा किसी मांग को, उसमें विनिर्दिष्ट रकम को कम करके, अनुमति दे ।

(3) किसी अनुदान की मांग राज्यपाल की सिफारिश पर ही की जाएगी, अन्यथा नहीं ।

**204. विनियोग विधेयक—**(1) विधान सभा द्वारा अनुच्छेद 203 के अधीन अनुदान किए जाने के पश्चात् यथाशक्य शीघ्र, राज्य की संचित निधि में से—

(क) विधान सभा द्वारा इस प्रकार किए गए अनुदानों की, और

(ख) राज्य की संचित निधि पर भारित, किंतु सदन या सदनों के समक्ष पहले रखे गए विवरण में दर्शित रकम से किसी भी दशा में अनधिक व्यय की,

पूर्ति के लिए अपेक्षित सभी धनराशियों के विनियोग का उपबंध करने के लिए विधेयक पुरःस्थापित किया जाएगा ।

(2) इस प्रकार किए गए किसी अनुदान की रकम में परिवर्तन करने या अनुदान के लक्ष्य को बदलने अथवा राज्य की संचित निधि पर भारित व्यय की रकम में परिवर्तन करने का प्रभाव रखने वाला कोई संशोधन, ऐसे किसी विधेयक में राज्य के विधानमंडल के सदन में या किसी सदन में प्रस्थापित नहीं किया जाएगा और पीठासीन व्यक्ति का इस बारे में विनिश्चय अंतिम होगा कि कोई संशोधन इस खंड के अधीन अग्राह्य है या नहीं ।

(3) अनुच्छेद 205 और अनुच्छेद 206 के उपबंधों के अधीन रहते हुए, राज्य की संचित निधि में से इस अनुच्छेद के उपबंधों के अनुसार पारित विधि द्वारा किए गए विनियोग के अधीन ही कोई धन निकाला जाएगा, अन्यथा नहीं ।

**205. अनुपूरक, अतिरिक्त या अधिक अनुदान—**(1) यदि—

(क) अनुच्छेद 204 के उपबंधों के अनुसार बनाई गई किसी विधि द्वारा किसी विशिष्ट सेवा पर चालू वित्तीय वर्ष में व्यय किए जाने के लिए प्राधिकृत कोई रकम उस वर्ष के प्रयोजनों के लिए अपर्याप्त पाई जाती है या उस वर्ष के वार्षिक वित्तीय विवरण में अनुध्यात न की गई किसी नई सेवा पर अनुपूरक या अतिरिक्त व्यय की चालू वित्तीय वर्ष के दौरान आवश्यकता पैदा हो गई है, या

(ख) किसी वित्तीय वर्ष के दौरान किसी सेवा पर उस वर्ष और उस सेवा के लिए अनुदान की गई रकम से अधिक कोई धन व्यय हो गया है,

तो राज्यपाल, यथास्थिति, राज्य के विधानमंडल के सदन या सदनों के समक्ष उस व्यय की प्राक्कलित रकम को दर्शित करने वाला दूसरा विवरण रखवाएगा या राज्य की विधान सभा में ऐसे आधिक्य के लिए मांग प्रस्तुत करवाएगा ।

(2) ऐसे किसी विवरण और व्यय या मांग के संबंध में तथा राज्य की संचित निधि में से ऐसे व्यय या ऐसी मांग से संबंधित अनुदान की पूर्ति के लिए धन का विनियोग प्राधिकृत करने के लिए बनाई जाने वाली किसी विधि के संबंध में भी, अनुच्छेद 202, अनुच्छेद 203 और अनुच्छेद 204 के उपबंध वैसे ही प्रभावी होंगे जैसे वे वार्षिक वित्तीय विवरण और उसमें वर्णित व्यय के संबंध में या किसी अनुदान की किसी मांग के संबंध में और राज्य की संचित निधि में से ऐसे व्यय या अनुदान की पूर्ति के लिए धन का विनियोग प्राधिकृत करने के लिए बनाई जाने वाली विधि के संबंध में प्रभावी है ।

**206. लेखानुदान, प्रत्ययानुदान और अपवादानुदान—(1)** इस अध्याय के पूर्वगामी उपबंधों में किसी बात के होते हुए भी, किसी राज्य की विधान सभा को—

- (क) किसी वित्तीय वर्ष के भाग के लिए प्राक्कलित व्यय के संबंध में कोई अनुदान, उस अनुदान के लिए मतदान करने के लिए अनुच्छेद 203 में विहित प्रक्रिया के पूरा होने तक और उस व्यय के संबंध में अनुच्छेद 204 के उपबंधों के अनुसार विधि के पारित होने तक, अग्रिम देने की,
- (ख) जब किसी सेवा की महत्ता या उसके अनिश्चित रूप के कारण मांग ऐसे ब्यौरे के साथ वर्णित नहीं की जा सकती है जो वार्षिक वित्तीय विवरण में सामान्यतया दिया जाता है तब राज्य के संपत्ति स्रोतों पर अप्रत्याशित मांग की पूर्ति के लिए अनुदान करने की,
- (ग) किसी वित्तीय वर्ष की चालू सेवा का जो अनुदान भाग नहीं है ऐसा कोई अपवादानुदान करने की शक्ति होगी और जिन प्रयोजनों के लिए उक्त अनुदान किए गए हैं उनके लिए राज्य की संचित निधि में से धन निकालने हेतु विधि द्वारा प्राधिकृत करने की राज्य के विधानमंडल को शक्ति होगी ।
- (2) खंड (1) के अधीन किए जाने वाले किसी अनुदान और उस खंड के अधीन बनाई जाने वाली किसी विधि के संबंध में अनुच्छेद 203 और अनुच्छेद 204 के उपबंध वैसे ही प्रभावी होंगे जैसे वे वार्षिक वित्तीय विवरण में वर्णित किसी व्यय के बारे में कोई अनुदान करने के संबंध में और राज्य की संचित निधि में से ऐसे व्यय की पूर्ति के लिए धन का विनियोग प्राधिकृत करने के लिए बनाई जाने वाली विधि के संबंध में प्रभावी है ।

**207. वित्त विधेयकों के बारे में विशेष उपबंध—(1)** अनुच्छेद 199 के खंड(1) के उपखंड (क) से उपखंड (च) में विनिर्दिष्ट किसी विषय के लिए उपबंध करने वाला विधेयक या संशोधन राज्यपाल की सिफारिश से ही पुरःस्थापित या प्रस्तावित किया जाएगा, अन्यथा नहीं और ऐसा उपबंध करने वाला विधेयक विधान परिषद् में पुरःस्थापित नहीं किया जाएगा ।

परंतु किसी कर के घटाने या उत्सादन के लिए उपबंध करने वाले किसी संशोधन के प्रस्ताव के लिए इस खंड के अधीन सिफारिश की अपेक्षा नहीं होगी ।

- (2) कोई विधेयक या संशोधन उक्त विषयों में से किसी विषय के लिए उपबंध करने वाला केवल इस कारण नहीं समझा जाएगा कि वह जुर्मानों या अन्य धनीय शास्तियों के अधिरोपण का अथवा अनुज्ञप्तियों के लिए फीसों की या की गई सेवाओं के लिए फीसों की मांग का या उनके संदाय का उपबंध करता है अथवा इस कारण नहीं समझा जाएगा कि वह किसी स्थानीय प्राधिकारी या निकाय द्वारा स्थानीय प्रयोजनों के लिए किसी कर के अधिरोपण, उत्सादन, परिहार, परिवर्तन या विनियमन का उपबंध करता है ।
- (3) जिस विधेयक को अधिनियमित और प्रवर्तित किए जाने पर राज्य की संचित निधि में से व्यय करना पड़ेगा वह विधेयक राज्य के विधानमंडल के किसी सदन द्वारा तब तक पारित नहीं किया जाएगा जब तक ऐसे विधेयक पर विचार करने के लिए उस सदन से राज्यपाल ने सिफारिश नहीं की है ।

#### साधारणतया प्रक्रिया

**208. प्रक्रिया के नियम—(1)** इस संविधान के उपबंधों के अधीन रहते हुए, राज्य के विधानमंडल का कोई सदन अपनी प्रक्रिया और अपने कार्य संचालन के विनियमन के लिए नियम बना सकेगा ।

(2) जब तक खंड (1) के अधीन नियम नहीं बनाए जाते हैं तब तक इस संविधान के प्रारंभ से ठीक पहले तत्स्थानी प्रांत के विधानमंडल के संबंध में जो प्रक्रिया के नियम और स्थायी आदेश प्रवृत्त थे वे ऐसे उपांतरणों और अनुकूलनों के अधीन रहते हुए उस राज्य के विधानमंडल के संबंध में प्रभावी होंगे जिन्हें, यथास्थिति, विधान सभा का अध्यक्ष या विधान परिषद् का सभापति उनमें करे ।

(3) राज्यपाल, विधान परिषद् वाले राज्य में विधान सभा के अध्यक्ष और विधान परिषद् के सभापति से परामर्श करने के पश्चात्, दोनों सदनों में परस्पर संचार से संबंधित प्रक्रिया के नियम बना सकेगा ।

**209. राज्य के विधानमंडल में वित्तीय कार्य संबंधी प्रक्रिया का विधि द्वारा विनियमन—**किसी राज्य का विधानमंडल, वित्तीय कार्य को समय के भीतर पूरा करने के प्रयोजन के लिए किसी वित्तीय विषय से संबंधित या राज्य की संचित निधि में से धन का विनियोग करने के लिए किसी विधेयक से संबंधित, राज्य के विधानमंडल के सदन या सदनों की प्रक्रिया और कार्य संचालन का विनियमन विधि द्वारा कर सकेगा तथा यदि और जहाँ तक इस प्रकार बनाई गई किसी विधि का कोई उपबंध अनुच्छेद 208 के खंड (1) के अधीन राज्य के विधानमंडल के सदन या किसी सदन द्वारा बनाए गए नियम से या उस अनुच्छेद के खंड (2) के अधीन राज्य के विधानमंडल के संबंध में प्रभावी किसी नियम या स्थायी आदेश से असंगत है तो और वहाँ तक ऐसा उपबंध अभिभावी होगा ।

## वित्त, संपत्ति, संविदाएँ और वाद

### अध्याय 1 – वित्त

#### सामान्य

264. **निर्वचन**— इस भाग में, “ वित्त आयोग” से अनुच्छेद 280 के अधीन गठित वित्त आयोग अभिप्रेत है।
265. **विधि के प्राधिकार के बिना करों का अधिरोपण न किया जाना**— कोई कर विधि के प्राधिकार से ही अधिरोपित या संगृहीत किया जाएगा, अन्यथा नहीं।
266. **भारत और राज्यों की संचित निधियाँ और लोक लेखे**—(1) अनुच्छेद 267 के उपबंधों के तथा कुछ करों और शुल्कों के शुद्ध आगम पूर्णतः या भागतः राज्यों को सौंप दिए जाने के संबंध में इस अध्याय के उपबंधों के अधीन रहते हुए, भारत सरकार को प्राप्त सभी राजस्व, उस सरकार द्वारा राज हुंडियां निर्गमित करके, उधार द्वारा या अर्थोपाय अग्रिमों द्वारा लिए गए सभी उधार और उधारों के प्रतिसंदाय में उस सरकार को प्राप्त सभी धनराशियों की एक संचित निधि बनेगी जो “भारत की संचित निधि” के नाम से ज्ञात होगी तथा किसी राज्य सरकार को प्राप्त सभी राजस्व, उस सरकार द्वारा राज हुंडियां निर्गमित करके, उधार द्वारा या अर्थोपाय अग्रिमों द्वारा लिए गए सभी उधार और उधारों के प्रतिसंदाय में उस सरकार को प्राप्त सभी धनराशियों की एक संचित निधि बनेगी जो “राज्य की संचित निधि” के नाम से ज्ञात होगी।
- (2) भारत सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा या उसकी ओर से प्राप्त सभी अन्य लोक धनराशियां, यथास्थिति, भारत के लोक लेखे में या राज्य के लोक लेखे में जमा की जाएंगी।
- (3) भारत की संचित निधि या राज्य की संचित निधि में से कोई धनराशियां विधि के अनुसार तथा इस संविधान में उपबंधित प्रयोजनों के लिए और रीति से ही विनियोजित की जाएंगी, अन्यथा नहीं।
267. **आकस्मिकता निधि**—(1) संसद, विधि द्वारा, अग्रदाय के स्वरूप की एक आकस्मिकता निधि की स्थापना कर सकेगी जो “ भारत की आकस्मिकता निधि” के नाम से ज्ञात होगी जिसमें ऐसी विधि द्वारा अवधारित राशियां समय-समय पर जमा की जाएंगी और अनवेक्षित व्यय का अनुच्छेद 115 या अनुच्छेद 116 के अधीन संसद द्वारा, विधि द्वारा, प्राधिकृत किया जाना लंबित रहने तक ऐसी निधि में से ऐसे व्यय की पूर्ति के लिए अग्रिम धन देने के लिए राष्ट्रपति को समर्थ बनाने के लिए उक्त निधि राष्ट्रपति के व्ययनाधीन रखी जाएगी।
- (2) राज्य का विधानमंडल, विधि द्वारा, अग्रदाय के स्वरूप की एक आकस्मिकता निधि की स्थापना कर सकेगा जो “राज्य की आकस्मिकता निधि” के नाम से ज्ञात होगी जिसमें ऐसी विधि द्वारा अवधारित राशियां समय-समय पर जमा की जाएंगी और अनवेक्षित व्यय का अनुच्छेद 205 या अनुच्छेद 206 के अधीन राज्य के विधानमंडल द्वारा, विधि द्वारा, प्राधिकृत किया जाना लंबित रहने तक ऐसी निधि में से ऐसे व्यय की पूर्ति के लिए अग्रिम धन देने के लिए राज्यपाल को समर्थ बनाने के लिए उक्त निधि राज्य के राज्यपाल के व्ययनाधीन रखी जाएगी।

### संघ और राज्यों के बीच राजस्वों का वितरण

268. **संघ द्वारा उद्गृहीत किए जाने वाले किंतु राज्यों द्वारा संगृहीत और विनियोजित किए जाने वाले शुल्क**—(1) ऐसे स्टॉप-शुल्क तथा औषधीय और प्रसाधन निर्मितियों पर ऐसे उत्पाद-शुल्क, जो संघ सूची में वर्णित हैं, भारत सरकार द्वारा उद्गृहीत किए जाएंगे, किंतु—
- (क) उस दशा में, जिसमें ऐसे शुल्क संघ राज्यक्षेत्र के भीतर उद्ग्रहणीय हैं भारत सरकार द्वारा, और
- (ख) अन्य दशाओं में जिन-जिन राज्यों के भीतर ऐसे शुल्क उद्ग्रहणीय हैं, उन-उन राज्यों द्वारा, संगृहीत किये जायेंगे।
2. किसी राज्य के भीतर उद्ग्रहणीय किसी ऐसे शुल्क के किसी वित्तीय वर्ष में आगम, भारत के संचित निधि के भाग नहीं होंगे, किन्तु उस राज्य को सौंप दिये जायेंगे।
- 268 क. **सेवा कर, जिसे संघ द्वारा उद्गृहीत किया जायेगा और संघ तथा राज्यों द्वारा संगृहीत और संविभाजित किया जायेगा**— (1) सेवा पर कर भारत सरकार द्वारा उद्गृहीत किया जायेगा और भारत सरकार तथा राज्यों द्वारा खण्ड (2) में उपबंधित ढंग में संगृहीत और संविभाजित किया जायेगा।
- (2) खण्ड (1) के प्रावधानों के अनुसार उद्गृहीत किसी वित्तीय वर्ष में किसी ऐसे कर के आगम का संग्रहण और संविभाजन के ऐसे सिद्धांतों के अनुसार, जैसा कि संसद द्वारा विधि द्वारा निर्मित किया जाए —
- (क) भारत सरकार और राज्यों द्वारा संगृहीत किया जाएगा;
- (ख) भारत सरकार और राज्यों द्वारा संविभाजित किया जाएगा;

269. संघ द्वारा उद्गृहीत और संगृहीत किन्तु राज्यों को सौंपे जाने वाले कर— (1) माल के क्रय या विक्रय पर कर और माल के पारेषण पर कर, भारत सरकार द्वारा उद्गृहीत और संगृहीत किये जायेंगे या सौंप दिये गये समझे जायेंगे ।

स्पष्टीकरण — इस खण्ड के प्रयोजनों के लिए—

(क) “माल के क्रय या विक्रय पर कर” पद से समाचार पत्रों से भिन्न माल के क्रय या विक्रय पर उस दशा में कर अभिप्रेत है जिसमें ऐसा क्रय या विक्रय अन्तरराज्यिक व्यापार या वाणिज्य के दौरान होता है;

(ख) “माल के पारेषण पर कर” पद से माल के पारेषण पर (चाहे पारेषण उसके करनेवाले व्यक्ति को या किसी अन्य व्यक्ति को किया गया हो) उस दशा में कर अभिप्रेत है जिसमें ऐसा पारेषण अन्तरराज्यिक व्यापार या वाणिज्य के दौरान होता है ।

(2) किसी वित्तीय वर्ष में किसी ऐसे कर के शुद्ध आगम, वहाँ तक के सिवाय, जहां तक वे आगम संघ राज्य क्षेत्रों से प्राप्त हुए आगम माने जा सकते हैं, भारत की संचित निधि के भाग नहीं होंगे, किन्तु उन राज्यों को सौंप दिये जायेंगे जिनके भीतर वह कर उस वर्ष में उद्ग्रहणीय है और वितरण के ऐसे सिद्धांतों के अनुसार, जो संसद विधि द्वारा बनाये, उन राज्यों के बीच वितरित किये जायेंगे ।

(3) संसद, यह अवधारित करने के लिए कि [माल का क्रय या विक्रय या पारेषण] कब अंतरराज्यिक व्यापार या वाणिज्य के दौरान होता है, विधि द्वारा सिद्धान्त बना सकेगी ।

270. उद्गृहीत कर और उनका संघ तथा राज्यों के बीच वितरण—(1) क्रमशः अनुच्छेद 268, 268क, और 269 में निर्दिष्ट शुल्कों और करों के सिवाय, संघ सूची में निर्दिष्ट सभी कर और शुल्क; अनुच्छेद 271 में निर्दिष्ट करों और शुल्कों पर अधिभार और संसद द्वारा बनायी गयी किसी विधि के अधीन विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए उद्गृहीत कोई उपकर भारत सरकार द्वारा उद्गृहीत और संगृहीत किये जायेंगे तथा खण्ड (2) में उपबंधित रीति से संघ और राज्यों के बीच वितरित किये जायेंगे ।

(2) किसी वित्तीय वर्ष के ऐसे कर और शुल्क के शुद्ध आगम का ऐसा प्रतिशत, जो विहित किया जाए, भारत की संचित निधि का भाग नहीं होगा लेकिन ऐसे राज्यों को समनुदेशित होगा जिनमें कि उस वर्ष कर और शुल्क उद्ग्रहीत किया जाता है और ऐसी रीति से और ऐसे समय से जो खण्ड (3) में उपबंधित रीति से विहित किया जाय, उन राज्यों के बीच वितरित किये जायेंगे ।

(3) इस अनुच्छेद में “विहित” से अभिप्रेत है—

(i) जबतक वित्त आयोग का गठन नहीं किया जाता है तबतक राष्ट्रपति द्वारा आदेश द्वारा विहित; और

(ii) वित्त आयोग का गठन किये जाने के पश्चात् वित्त आयोग की सिफारिशों पर विचार करने के पश्चात् राष्ट्रपति द्वारा आदेश द्वारा विहित ।

271. कुछ शुल्कों और करों पर संघ के प्रयोजनों के लिए अधिभार—अनुच्छेद 269 एवं 270 में किसी बात के होते हुए भी, संसद उन अनुच्छेदों में निर्दिष्ट शुल्कों या करों में से किसी में किसी भी समय संघ के प्रयोजनों के लिए अधिभार द्वारा वृद्धि कर सकेगी और किसी ऐसे अधिभार के संपूर्ण आगम भारत की संचित निधि के भाग होंगे ।

272. कर जो संघ द्वारा उद्गृहीत और संगृहीत किए जाते हैं तथा जो संघ और राज्यों के बीच वितरित किए जा सकेंगे—[संविधान (अस्सीवां संशोधन) अधिनियम, 2000, धारा 4 द्वारा (9-4-2000 से) विलोपित ।]

273. जूट पर और जूट उत्पादों पर निर्यात शुल्क के स्थान पर अनुदान—(1) जूट पर और जूट उत्पादों पर निर्यात शुल्क के प्रत्येक वर्ष के शुद्ध आगम का कोई भाग असम, बिहार, ओडिसा, और पश्चिमी बंगाल राज्यों को सौंप दिए जाने के स्थान पर उन राज्यों के राजस्व में सहायता अनुदान के रूप में प्रत्येक वर्ष भारत की संचित निधि पर ऐसी राशियां भारित की जाएंगी जो विहित की जाएं ।

(2) जूट पर और जूट उत्पादों पर जब तक भारत सरकार कोई निर्यात शुल्क उद्गृहीत करती रहती है तब तक या इस संविधान के प्रारंभ से दस वर्ष की समाप्ति तक, इन दोनों में से जो भी पहले हो, इस प्रकार विहित राशियां भारत की संचित निधि पर भारित बनी रहेंगी ।

(3) इस अनुच्छेद में “विहित” पद का वही अर्थ है जो अनुच्छेद 270 में है ।



274. ऐसे कराधान पर जिसमें राज्य हितबद्ध है, प्रभाव डालने वाले विधेयकों के लिए राष्ट्रपति की पूर्व सिफारिश की अपेक्षा—(1) कोई विधेयक या संशोधन, जो ऐसा कर या शुल्क, जिसमें राज्य हितबद्ध है, अधिरोपित करता है या उसमें परिवर्तन करता है अथवा जो भारतीय आय—कर से संबंधित अधिनियमितियों के प्रयोजनों के लिए परिभाषित “कृषि—आय” पद के अर्थ में परिवर्तन करता है अथवा जो उन सिद्धांतों को प्रभावित करता है जिनसे इस अध्याय के पूर्वगामी उपबंधों में से किसी उपबंध के अधीन राज्यों को धनराशियां वितरणीय हैं या हो सकेंगी अथवा जो संघ के प्रयोजनों के लिए कोई ऐसा अधिभार अधिरोपित करता है जो इस अध्याय के पूर्वगामी उपबंधों में वर्णित है, संसद के किसी सदन में राष्ट्रपति की सिफारिश पर ही पुरःस्थापित या प्रस्तावित किया जाएगा, अन्यथा नहीं ।

(2) इस अनुच्छेद में, “ऐसा कर या शुल्क, जिसमें राज्य हितबद्ध है” पद से ऐसा कोई कर या शुल्क अभिप्रेत है—

(क) जिसके शुद्ध आगम पूर्णतः या भागतः किसी राज्य को सौंप दिए जाते हैं; या

(ख) जिसके शुद्ध आगम के प्रति निर्देश से भारत की संचित निधि में से किसी राज्य को राशियां तत्समय संदेय है ।

275. कुछ राज्यों को संघ से अनुदान—(1) ऐसी राशियां, जिनका संसद विधि द्वारा उपबंध करे, उन राज्यों के राजस्वों में सहायता अनुदान के रूप में प्रत्येक वर्ष भारत की संचित निधि पर भारत होंगी जिन राज्यों के विषय में संसद यह अवधारित करे कि उन्हें सहायता की आवश्यकता है और भिन्न—भिन्न राज्यों के लिए भिन्न—भिन्न राशियां नियत की जा सकेंगी :

परंतु किसी राज्य के राजस्वों में सहायता अनुदान के रूप में भारत की संचित निधि में से ऐसी पूंजी और आवर्ती राशियां संदत्त की जाएंगी जो उस राज्य को उन विकास स्कीमों के खर्चों को पूरा करने में समर्थ बनाने के लिए आवश्यक हों जिन्हें उस राज्य में अनुसूचित जनजातियों के कल्याण की अभिवृद्धि करने या उस राज्य में अनुसूचित क्षेत्रों के प्रशासन स्तर को उस राज्य के शेष क्षेत्रों के प्रशासन स्तर तक उन्नत करने के प्रयोजन के लिए उस राज्य द्वारा भारत सरकार के अनुमोदन से हाथ में लिया जाय :

परंतु यह और कि असम राज्य के राजस्व में सहायता अनुदान के रूप में भारत की संचित निधि में से ऐसी पूंजी और आवर्ती राशियां संदत्त की जाएंगी—

(क) जो छठी अनुसूची के पैरा 20 से संलग्न सारणी के भाग—1 में विनिर्दिष्ट जनजाति क्षेत्रों के प्रशासन के संबंध में इस संविधान के प्रारंभ से ठीक पूर्ववर्ती दो वर्ष के दौरान औसत व्यय राजस्व से जितना अधिक है, उसके बराबर है ; और

(ख) जो उन विकास स्कीमों के खर्चों के बराबर हैं जिन्हें उक्त क्षेत्रों के प्रशासन स्तर को उस राज्य के शेष क्षेत्रों के प्रशासन स्तर तक उन्नत करने के प्रयोजन के लिए उस राज्य द्वारा भारत सरकार के अनुमोदन से हाथ में लिया जाय ।

(1क) अनुच्छेद 244क के अधीन स्वशासी राज्य के बनाए जाने की तारीख को और से—

(i) खंड (1) के दूसरे परंतुक के खंड (क) के अधीन संदेय कोई राशियां स्वशासी राज्य को उस दशा में संदत्त की जाएंगी जब उसमें निर्दिष्ट सभी जनजाति क्षेत्र उस स्वशासी राज्य में समाविष्ट हों और यदि स्वशासी राज्य में उन जनजाति क्षेत्रों में से केवल कुछ ही समाविष्ट हों तो वे राशियां असम राज्य और स्वशासी राज्य के बीच ऐसे प्रभाजित की जाएंगी जो राष्ट्रपति आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट करे ;

(ii) स्वशासी राज्य के राजस्वों में सहायता अनुदान के रूप में भारत की संचित निधि में से ऐसी पूंजी और आवर्ती राशियां संदत्त की जाएंगी जो उन विकास स्कीमों के खर्चों के बराबर हैं जिन्हें स्वशासी राज्य के प्रशासन स्तर को शेष असम राज्य के प्रशासन स्तर तक उन्नत करने के प्रयोजन के लिए स्वशासी राज्य द्वारा भारत सरकार के अनुमोदन से हाथ में लिया जाए ।

(2) जब तक संसद खंड (1) के अधीन उपबंध नहीं करती है तब तक उस खंड के अधीन संसद को प्रदत्त शक्तियां राष्ट्रपति द्वारा, आदेश द्वारा, प्रयोक्तव्य होंगी और राष्ट्रपति द्वारा इस खंड के अधीन किया गया कोई आदेश संसद द्वारा इस प्रकार किए गए किसी उपबंध के अधीन रहते हुए प्रभावी होगा :

परंतु वित्त आयोग का गठन किए जाने के पश्चात् राष्ट्रपति द्वारा इस खंड के अधीन कोई आदेश वित्त आयोग की सिफारिशों पर विचार करने के पश्चात् ही किया जाएगा, अन्यथा नहीं ।

- 276. वृत्तियों, व्यापारों, आजीविकाओं और नियोजनों पर कर—**(1) अनुच्छेद 246 में किसी बात के होते हुए भी, किसी राज्य के विधानमंडल की ऐसे करों से संबंधित कोई विधि, जो उस राज्य के या उसमें किसी नगरपालिका, जिला बोर्ड, स्थानीय बोर्ड या अन्य स्थानीय प्राधिकारी के फायदे के लिए वृत्तियों, व्यापारों, आजीविकाओं या नियोजनों के संबंध में है, इस आधार पर अविधिमान्य नहीं होगी कि वह आय पर कर से संबंधित है ।
- (2) राज्य को या उस राज्य में किसी एक नगरपालिका, जिला बोर्ड, स्थानीय बोर्ड या अन्य स्थानीय प्राधिकारी को किसी एक व्यक्ति के बारे में वृत्तियों, व्यापारों, आजीविकाओं और नियोजनों पर करों के रूप में संदेय कुल रकम दो हजार पांच सौ रुपए प्रति वर्ष से अधिक नहीं होगी ।
- (3) वृत्तियों, व्यापारों, आजीविकाओं और नियोजनों पर करों के संबंध में पूर्वोक्त रूप में विधियां बनाने की राज्य के विधानमंडल की शक्ति का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि वह वृत्तियों, व्यापारों, आजीविकाओं और नियोजनों से प्रोद्भूत या उद्भूत आय पर करों के संबंध में विधियां बनाने की संसद् की शक्ति को किसी प्रकार सीमित करती है ।
- 277. व्यावृत्ति—**ऐसे कर, शुल्क, उपकर या फीस, जो इस संविधान के प्रारंभ से ठीक पहले किसी राज्य की सरकार द्वारा अथवा किसी नगरपालिका या अन्य स्थानीय प्राधिकारी या निकाय द्वारा उस राज्य, नगरपालिका, जिला या अन्य स्थानीय क्षेत्र के प्रयोजनों के लिए विधिपूर्वक उद्गृहीत की जा रही थीं, इस बात के होते हुए भी कि वे कर, शुल्क, उपकर या फीस संघ सूची में वर्णित हैं, तब तक उद्गृहीत की जाती रहेंगी और उन्हीं प्रयोजनों के लिए उपयोजित की जाती रहेंगी जब तक संसद् विधि द्वारा इसके प्रतिकूल उपबंध नहीं करती है ।
- 278.** [कुल वित्तीय विषयों के संबंध में पहली अनुसूची के भाग ख के राज्यों से करार] — संविधान (सातवाँ संशोधन) अधिनियम, 1956 की धारा 29 और अनुसूची—द्वारा निरसित ।
- 279. “शुद्ध आगम” आदि की गणना—**(1) इस अध्याय के पूर्वगामी उपबंधों में “शुद्ध आगम” से किसी कर या शुल्क के संबंध में उसका वह आगम अभिप्रेत है जो उसके संग्रहण के खर्चों को घटाकर आए और उन उपबंधों के प्रयोजनों के लिए किसी क्षेत्र में या उससे प्राप्त हुए माने जा सकने वाले किसी कर या शुल्क का अथवा किसी कर या शुल्क के किसी भाग का शुद्ध आगम भारत के नियंत्रक—महालेखापरीक्षक द्वारा अभिनिश्चित और प्रमाणित किया जाएगा और उसका प्रमाण—पत्र अंतिम होगा ।
- (2) जैसा उपर कहा गया है उसके और इस अध्याय के किसी अन्य अभिव्यक्त उपबंध के अधीन रहते हुए, किसी ऐसी दशा में, जिसमें इस भाग के अधीन किसी शुल्क या कर का आगम किसी राज्य को सौंप दिया जाता है या सौंप दिया जाए, संसद् द्वारा बनाई गई विधि या राष्ट्रपति का कोई आदेश उस रीति का, जिससे आगम की गणना की जानी है, उस समय का, जिससे या जिसमें और उस रीति का, जिससे कोई संदाय किए जाने हैं, एक वित्तीय वर्ष और दूसरे वित्तीय वर्ष में समायोजन करने का और अन्य आनुषंगिक या सहायक विषयों का उपबंध कर सकेगा ।
- 280. वित्त आयोग—**(1) राष्ट्रपति, इस संविधान के प्रारंभ से दो वर्ष के भीतर और तत्पश्चात् प्रत्येक पांचवें वर्ष की समाप्ति पर या ऐसे पूर्वतर समय पर, जिसे राष्ट्रपति आवश्यक समझता है, आदेश द्वारा, वित्त आयोग का गठन करेगा जो राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त किए जाने वाले एक अध्यक्ष और चार अन्य सदस्यों से मिलकर बनेगा ।
- (2) संसद् विधि द्वारा, उन अर्हताओं का, जो आयोग के सदस्यों के रूप में नियुक्ति के लिए अपेक्षित होंगी और उस रीति का, जिससे उनका चयन किया जाएगा, अवधारण कर सकेगी ।
- (3) आयोग का यह कर्तव्य होगा कि वह—
- (क) संघ और राज्यों के बीच करों के शुद्ध आगमों के, जो इस अध्याय के अधीन उनमें विभाजित किए जाने हैं या किए जाएं, वितरण के बारे में और राज्यों के बीच ऐसे आगमों के तत्संबंधी भाग के आवंटन के बारे में;
- (ख) भारत की संचित निधि में से राज्यों के राजस्व में सहायता अनुदान को शासित करने वाले सिद्धांतों के बारे में;
- (खख) राज्य के वित्त आयोग द्वारा की गई सिफारिशों के आधार पर राज्य में पंचायतों के संसाधनों की अनुपूर्ति के लिए किसी राज्य की संचित निधि के संवर्द्धन के लिए आवश्यक अध्युपायों के बारे में;
- (ग) राज्य के वित्त आयोग द्वारा की गई सिफारिशों के आधार पर राज्य में नगरपालिकाओं के संसाधनों की अनुपूर्ति के लिए किसी राज्य की संचित निधि के संवर्द्धन के लिए आवश्यक अध्युपायों के बारे में;
- (घ) सुदृढ़ वित्त के हित में राष्ट्रपति द्वारा आयोग को निर्दिष्ट किए गए किसी अन्य विषय के बारे में, राष्ट्रपति को सिफारिश करे ।

(4) आयोग अपनी प्रक्रिया अवधारित करेगा और अपने कृत्यों के पालन में उसे ऐसी शक्तियां होंगी जो संसद, विधि द्वारा, उसे प्रदान करे ।

281. **वित्त आयोग की सिफारिशें**—राष्ट्रपति इस संविधान के उपबंधों के अधीन वित्त आयोग द्वारा की गई प्रत्येक सिफारिश को, उस पर की गई कार्यवाई के स्पष्टीकारक ज्ञापन सहित, संसद के प्रत्येक सदन के समक्ष रखवाएगा ।

### प्रकीर्ण वित्तीय उपबंध

282. **संघ या राज्य द्वारा अपने राजस्व से किए जाने वाले व्यय**—संघ या राज्य किसी लोक प्रयोजन के लिए कोई अनुदान इस बात के होते हुए भी दे सकेगा कि वह प्रयोजन ऐसा नहीं है जिसके संबंध में, यथास्थिति, संसद या उस राज्य का विधानमंडल विधि बना सकता है ।

283. **संचित निधियों, आकस्मिकता निधियों और लोक लेखाओं में जमा धनराशियों की अभिरक्षा आदि**—(1) भारत की संचित निधि और भारत की आकस्मिकता निधि की अभिरक्षा, ऐसी निधियों में धनराशियों के संदाय, उनसे धनराशियों के निकाले जाने, ऐसी निधियों में जमा धनराशियों से भिन्न भारत सरकार द्वारा या उसकी ओर से प्राप्त लोक धनराशियों की अभिरक्षा, भारत के लोक लेखे में उनके संदाय और ऐसे लेखे से धनराशियों के निकाले जाने का तथा पूर्वोक्त विषयों से संबंधित या उनके आनुषंगिक अन्य सभी विषयों का विनियमन संसद द्वारा बनाई गई विधि द्वारा किया जाएगा और जब तक इस निमित्त इस प्रकार उपबंध नहीं किया जाता है तब तक राष्ट्रपति द्वारा बनाए गए नियमों द्वारा किया जाएगा ।

(2) राज्य की संचित निधि और राज्य की आकस्मिकता निधि की अभिरक्षा, ऐसी निधियों में धनराशियों के संदाय, उनसे धनराशियों के निकाले जाने, ऐसी निधियों में जमा धनराशियों से भिन्न राज्य की सरकार द्वारा या उसकी ओर से प्राप्त लोक धनराशियों की अभिरक्षा, राज्य के लोक लेखे में उनके संदाय और ऐसे लेखे से धनराशियों के निकाले जाने का तथा पूर्वोक्त विषयों से संबंधित या उनके आनुषंगिक अन्य सभी विषयों का विनियमन राज्य के विधानमंडल द्वारा बनाई गई विधि द्वारा किया जाएगा और जब तक इस निमित्त इस प्रकार उपबंध नहीं किया जाता है तब तक राज्य के राज्यपाल द्वारा बनाए गए नियमों द्वारा किया जाएगा ।

284. **लोक सेवकों और न्यायालयों द्वारा प्राप्त वादकर्ताओं की जमा राशियों और अन्य धनराशियों की अभिरक्षा**—ऐसी सभी धनराशियां, जो—

(क) यथास्थिति, भारत सरकार या राज्य की सरकार द्वारा जुटाए गए या प्राप्त राजस्व या लोक धनराशियों से भिन्न हैं, और संघ या किसी राज्य के कार्यकलाप के संबंध में नियोजित किसी अधिकारी को उसकी उस हैसियत में, या

(ख) किसी वाद, विषय, लेखे या व्यक्तियों के नाम में जमा भारत के राज्यक्षेत्र के भीतर किसी न्यायालय को,

प्राप्त होती हैं या उसके पास निक्षिप्त की जाती हैं, यथास्थिति, भारत के लोक लेखे में या राज्य के लोक लेखे में जमा की जाएगी ।

285. **संघ की संपत्ति को राज्य के कराधान से छूट**—(1) वहाँ तक के सिवाय, जहाँ तक संसद विधि द्वारा अन्यथा उपबंध करे, किसी राज्य द्वारा या राज्य के भीतर किसी प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित सभी करों से संघ की संपत्ति को छूट होगी ।

(2) जब तक संसद विधि द्वारा अन्यथा उपबंध न करे तब तक खंड (1) की कोई बात किसी राज्य के भीतर किसी प्राधिकारी को संघ की किसी संपत्ति पर कोई ऐसा कर, जिसका दायित्व इस संविधान के प्रारंभ से ठीक पहले, ऐसी संपत्ति पर था या माना जाता था, उद्गृहीत करने से तब तक नहीं रोकेगी जब तक वह कर उस राज्य में उद्गृहीत होता रहता है ।

286. **माल के कय या विकय पर कर के अधिरोपण के बारे में निर्बंधन**—(1) राज्य की कोई विधि, माल के कय या विकय पर, जहाँ ऐसा कय या विकय—

(क) राज्य के बाहर, या

(ख) भारत के राज्यक्षेत्र में माल के आयात या उसके बाहर निर्यात के दौरान,

होता है वहाँ, कोई कर अधिरोपित नहीं करेगी या अधिरोपित करना प्राधिकृत नहीं करेगी ।

(2) संसद, यह अवधारित करने के लिए कि माल का कय या विकय खंड (1) में वर्णित रीतियों में से किसी रीति से कब होता है, विधि द्वारा, सिद्धांत बना सकेगी ।

(3) जहाँ तक किसी राज्य की कोई विधि—

(क) ऐसे माल के, जो संसद् द्वारा विधि द्वारा अंतरराज्यिक व्यापार या वाणिज्य में विशेष महत्व का माल घोषित किया गया है, क्रय या विक्रय पर कोई कर अधिरोपित करती है या कर का अधिरोपण प्राधिकृत करती है; या

(ख) माल के कय या विक्रय पर ऐसा कर अधिरोपित करती है या ऐसे कर का अधिरोपण प्राधिकृत करती है, जो अनुच्छेद 366 के खंड (29क) के उपखंड (ख), उपखंड (ग) या उपखंड (घ) में निर्दिष्ट प्रकृति का कर है, वहाँ तक वह विधि, उस कर के उद्ग्रहण की पद्धति, दरों और अन्य प्रसंगतियों के संबंध में ऐसे निबंधनों और शर्तों के अधीन होगी जो संसद् विधि द्वारा विनिर्दिष्ट करे ।

**287. विद्युत पर करों से छूट—** वहाँ तक के सिवाय, जहाँ तक संसद् विधि द्वारा अन्यथा उपबंध करे, किसी राज्य की कोई विधि (किसी सरकार द्वारा या अन्य व्यक्तियों द्वारा उत्पादित) विद्युत के उपभोग या विक्रय पर जिसका—

(क) भारत सरकार द्वारा उपभोग किया जाता है या भारत सरकार द्वारा उपभोग किए जाने के लिए उस सरकार को विक्रय किया जाता है, या

(ख) किसी रेल के निर्माण, बनाए रखने या चलाने में भारत सरकार या किसी रेल कंपनी द्वारा, जो उस रेल को चलाती है, उपभोग किया जाता है अथवा किसी रेल के निर्माण, बनाए रखने या चलाने में उपभोग के लिए उस सरकार या किसी ऐसी रेल कंपनी को विक्रय किया जाता है,

कोई कर अधिरोपित नहीं करेगी या कर का अधिरोपण प्राधिकृत नहीं करेगी और विद्युत के विक्रय पर कोई कर अधिरोपित करने या कर का अधिरोपण प्राधिकृत करने वाली कोई ऐसी विधि यह सुनिश्चित करेगी कि भारत सरकार द्वारा उपभोग किए जाने के लिए उस सरकार को, या किसी रेल के निर्माण, बनाए रखने या चलाने में उपभोग के लिए यथापूर्वोक्त किसी रेल कंपनी को विक्रय की गई विद्युत की कीमत, उस कीमत से जो विद्युत का प्रचुर मात्रा में उपभोग करने वाले अन्य उपभोक्ताओं से ली जाती है, उतनी कम होगी जितनी कर की रकम है ।

**288. जल या विद्युत के संबंध में राज्यों द्वारा कराधान से कुछ दशाओं में छूट—**(1) वहाँ तक के सिवाय जहाँ तक राष्ट्रपति आदेश द्वारा अन्यथा उपबंध करे, इस संविधान के प्रारंभ से ठीक पहले किसी राज्य की कोई प्रवृत्त विधि किसी जल या विद्युत के संबंध में, जो किसी अंतरराज्यिक नदी या नदी-दून के विनियमन या विकास के लिए किसी विद्यमान विधि द्वारा या संसद् द्वारा बनाई गई किसी विधि द्वारा स्थापित किसी प्राधिकारी द्वारा संचित, उत्पादित, उपभुक्त, वितरित या विक्रीत की जाती है, कोई कर अधिरोपित नहीं करेगी या कर का अधिरोपण प्राधिकृत नहीं करेगी ।

स्पष्टीकरण— इस खंड में, “किसी राज्य की कोई प्रवृत्त विधि” पद के अंतर्गत किसी राज्य की ऐसी विधि होगी जो इस संविधान के प्रारंभ से पहले पारित या बनाई गई है और जो पहले ही निरसित नहीं कर दी गई है, चाहे वह या उसके कोई भाग उस समय बिल्कुल या विशिष्ट क्षेत्रों में प्रवर्तन में न हों।

(2) किसी राज्य का विधानमंडल, विधि द्वारा, खंड (1) में वर्णित कोई कर अधिरोपित कर सकेगा या ऐसे कर का अधिरोपण प्राधिकृत कर सकेगा, किन्तु ऐसी किसी विधि का तब तक कोई प्रभाव नहीं होगा जब तक उसे राष्ट्रपति के विचार के लिए आरक्षित रखे जाने के पश्चात् उसकी अनुमति न मिल गई हो और यदि ऐसी कोई विधि ऐसे करों की दरों और अन्य प्रसंगतियों को किसी प्राधिकारी द्वारा, उस विधि के अधीन बनाए जाने वाले नियमों या आदेशों द्वारा, नियत किए जाने का उपबंध करती है तो वह विधि ऐसे किसी नियम या आदेश के बनाने के लिए राष्ट्रपति की पूर्व सहमति अभिप्राप्त किए जाने का उपबंध करेगी ।

**289. राज्यों की संपत्ति और आय को संघ के कराधान से छूट—**(1) किसी राज्य की संपत्ति और आय को संघ के करों से छूट होगी ।

(2) खंड (1) की कोई बात संघ को किसी राज्य की सरकार द्वारा या उसकी ओर से किए जाने वाले किसी प्रकार के व्यापार या कारबार के संबंध में अथवा उससे संबंधित किन्हीं क्रियाओं के संबंध में अथवा ऐसे व्यापार या कारबार के प्रयोजनों के लिए प्रयुक्त या अधिभुक्त किसी संपत्ति के संबंध में अथवा उसके संबंध में प्रोद्भूत या उद्भूत किसी आय के बारे में किसी कर को ऐसी मात्रा तक, यदि कोई हो, जिसका संसद् विधि द्वारा उपबंध करे, अधिरोपित करने या कर का अधिरोपण प्राधिकृत करने से नहीं रोकेगी ।

(3) खंड(2) की कोई बात किसी ऐसे व्यापार या कारबार अथवा व्यापार के किसी ऐसे वर्ग को लागू नहीं होगी जिसके बारे में संसद् विधि द्वारा घोषणा करे कि वह सरकार के मामूली कृत्यों का आनुषंगिक है ।

**290 कुछ व्ययों और पेंशनों के संबंध में समायोजन**— जहां इस संविधान के उपबंधों के अधीन किसी न्यायालय या आयोग के व्यय अथवा किसी व्यक्ति को या उसके संबंध में, जिसने इस संविधान के प्रारंभ से पहले भारत में क्राउन के अधीन अथवा ऐसे प्रारंभ के पश्चात् संघ के या किसी राज्य के कार्यकलाप के संबंध में सेवा की है, संदेय पेंशन भारत की संचित निधि या किसी राज्य की संचित निधि पर भारित है वहां, यदि —

(क) भारत की संचित निधि पर भारित होने की दशा में, वह न्यायालय या आयोग किसी राज्य की पृथक् आवश्यकताओं में से किसी की पूर्ति करता है या उस व्यक्ति ने किसी राज्य के कार्यकलाप के संबंध में पूर्णतः या भागतः सेवा की है, या

(ख) किसी राज्य की संचित निधि पर भारित होने की दशा में, वह न्यायालय या आयोग संघ की या अन्य राज्य की पृथक् आवश्यकताओं में से किसी की पूर्ति करता है या उस व्यक्ति ने संघ या अन्य राज्य के कार्यकलाप के संबंध में पूर्णतः या भागतः सेवा की है ,

तो, यथास्थिति, उस राज्य की संचित निधि पर अथवा, भारत की संचित निधि अथवा अन्य राज्य की संचित निधि पर, व्यय या पेंशन के संबंध में उतना अंशदान, जितना करार पाया जाए या करार के अभाव में, जितना भारत के मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा नियुक्त मध्यस्थ अवधारित करे, भारित किया जाएगा और उसका उस निधि में से संदाय किया जाएगा ।

**290 क. कुछ देवस्वम् निधियों को वार्षिक संदाय** —प्रत्येक वर्ष छियालीस लाख पचास हजार रुपए की राशि केरल राज्य की संचित निधि पर भारित की जाएगी और उस निधि में से तिरुवांकुर देवस्वम् निधि को संदत्त की जाएगी और प्रत्येक वर्ष तेरह लाख पचास हजार रुपए की राशि तमिलनाडु राज्य की संचित निधि पर भारित की जाएगी और उस निधि में से 1 नवंबर, 1956 को उस राज्य को तिरुवांकुर-कोचीन राज्य से अंतरित राज्यक्षेत्रों के हिंदू मंदिरों और पवित्र स्थानों के अनुरक्षण के लिए उस राज्य में स्थापित देवस्वम् निधि को संदत्त की जाएगी।

291. शासकों की निजी थैली की राशि—[संविधान (छब्बीसवां संशोधन) अधिनियम, 1971 की धारा 2 द्वारा निरसित ]

## अध्याय 2 — उधार लेना

**292 भारत सरकार द्वारा उधार लेना** — संघ की कार्यपालिका शक्ति का विस्तार , भारत की संचित निधि की प्रतिभूति पर ऐसी सीमाओं के भीतर यदि कोई हों, जिन्हें संसद समय-समय पर विधि द्वारा नियत करे, उधार लेने तक और ऐसी सीमाओं के भीतर, यदि कोई हों, जिन्हें इस प्रकार नियत किया जाए, प्रत्याभूति देने तक है ।

**293 राज्यों द्वारा उधार लेना** — (1) इस अनुच्छेद के उपबंधों के अधीन रहते हुए, राज्य की कार्यपालिका शक्ति का विस्तार, उस राज्य की संचित निधि की प्रतिभूति पर ऐसी सीमाओं के भीतर, यदि कोई हों, जिन्हें ऐसे राज्य का विधानमंडल समय-समय पर विधि द्वारा नियत करे, भारत के राज्यक्षेत्र के भीतर उधार लेने तक और ऐसी सीमाओं के भीतर, यदि कोई हों, जिन्हें इस प्रकार नियत किया जाए, प्रत्याभूति देने तक है ।

(2) भारत सरकार, ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जो संसद द्वारा बनाई गई किसी विधि द्वारा या उसके अधीन अधिकथित की जाएं, किसी राज्य को उधार दे सकेगी या जहां तक अनुच्छेद 292 के अधीन नियत किन्हीं सीमाओं का उल्लंघन नहीं होता है वहां तक किसी ऐसे राज्य द्वारा लिए गए उधारों के संबंध में प्रत्याभूति दे सकेगी और ऐसे उधार देने के प्रयोजन के लिए अपेक्षित राशियां भारत की संचित निधि पर भारित की जाएगी ।

(3) यदि किसी ऐसे उधार का, जो भारत सरकार ने या उसकी पूर्ववर्ती सरकार ने उस राज्य को दिया था अथवा जिसके संबंध में भारत सरकार ने या उसकी पूर्ववर्ती सरकार ने प्रत्याभूति दी थी, कोई भाग अभी भी बकाया है तो वह राज्य, भारत सरकार की सहमति के बिना कोई उधार नहीं ले सकेगा ।

(4) खंड (3) के अधीन सहमति उन शर्तों के अधीन, यदि कोई हों, दी जा सकेगी जिन्हें भारत सरकार अधिरोपित करना ठीक समझे ।

**परिशिष्ट 4**  
**(नियम 12)**

बजट नियंत्री अधिकारियों और आहरण एवं संवितरण अधिकारियों के लिए दिशानिर्देश  
नियंत्री अधिकारी :

1. उस अनुदान के लिए आहरण एवं संवितरण अधिकारियों की एक पंजी संधारित करेगा जिसके लिए उसे बजट नियंत्री अधिकारी के रूप में नाम निर्दिष्ट किया गया है।
  2. अपने प्रशासनिक नियंत्रण के तहत आने वाले प्राक्कलन अधिकारियों के द्वारा तैयार प्राप्तियों और व्ययों के अनुमानों का मिलान और समीक्षा करेगा और उसे अपने प्रशासी विभाग के जरिए वित्त विभाग के पास अग्रसारित कर देगा। यह अवश्य सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि :
    - क. प्रभारित व्यय के अनुमान अलग तैयार और प्रस्तुत किए गए हैं;
    - ख. वर्तमान व्यय और किसी नए व्यय के अनुमान अलग-अलग तैयार और पेश किए गए हैं; और
    - ग. अनुमानों को उपयुक्त लेखा शीर्षों के तहत सही-सही वर्गीकृत किया गया है।
  3. आगामी वित्तीय वर्ष के लिए योजना विभाग को योजना व्यय के लिए किसी नई सेवा की जरूरत और औचित्य को शामिल करते हुए प्रारंभिक योजना प्रस्ताव समर्पित करेगा।
  4. जैसे ही योजना आयोग द्वारा क्षेत्र/स्कीम वार उच्चतम सीमाएं जारी कर दी जाएं, इन उच्चतम सीमाओं के अनुसार विभागीय योजना व्यय का अनुमान तैयार करेंगे और बजट परिपत्र में वर्णित समय सारणी के अनुसार उन्हें अपने प्रशासी विभाग के जरिए वित्त विभाग को समर्पित करेंगे।
  5. अपने अधीनस्थ प्राक्कलन अधिकारियों द्वारा पूरे विभाग के लिए तैयार परिणाम विषयक बजट को संकलित करेगा और मिलाएगा।
  6. जैसे ही विनियोग विधेयक के अधिनियमित होने के बाद वित्त विभाग द्वारा प्राधिकरण जारी कर दिया जाय, अपने व्ययनाधीन रखे गए अनुदानों को आहरण एवं संवितरण अधिकारियों के बीच बांट देगा। अनुदानों को बांटते समय वह एकाधिक अंतरणों से बचेगा।
  7. यह सुनिश्चित करते हुए बजट नियंत्रण का प्रयोग करता है कि :
    - क. व्यय बजट आवंटन से नहीं बढ़े,
    - ख. व्यय उन्हीं प्रयोजनों के लिए किया जाय जिनके लिए धनराशियाँ उपलब्ध कराई गई हैं,
    - ग. व्यय लोकहित में किए जाएं,
    - घ. अपने अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा किए गए वित्तीय लेनदेनों में बचाव तथा त्रुटियों और अनियमितताओं की पहचान के लिए पर्याप्त नियंत्रण तंत्र हो तथा सार्वजनिक धनराशि की बर्बादी और नुकसान के विरुद्ध चौकसी हो।
  8. अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा सार आकस्मिक व्यय विपत्र के जरिए आहरित प्रतिहस्ताक्षरित आकस्मिक व्यय के बतौर वर्गीकृत विषयों पर किए गए व्ययों के मामले में उनसे संबंधित विस्तृत विपत्रों पर हस्ताक्षर करने के पहले तत्परतापूर्वक छानबीन करेगा।
  9. खुद को सुपुर्द किए गए लेखा शीर्षों के अंतर्गत किए गए व्ययों पर लगातार नजर रखने के लिए वित्त विभाग और महालेखाकार के साथ समन्वय बनाए रखेगा।
  10. विभाग द्वारा निष्पादित योजनागत स्कीमों के व्ययों और भौतिक लक्ष्यों की उपलब्धियों पर मासिक प्रतिवेदन तैयार करेगा और योजना विभाग को समर्पित करेगा।
  11. अपने द्वारा संधारित लेखों का महालेखाकार की बहियों में लिखित आंकड़ों के साथ मासिक आधार पर समाधान करेगा (आकस्मिकता निधि के तहत होने वाली लेनदेनों के अभिलेखों सहित) और गलत वर्गीकरणों की पहचान करके उन्हें सुधारेगा।
  12. अपने व्ययनाधीन रखे गए कुल अनुदान से व्ययों का अधिक होना अपरिहार्य दिखने पर या कोई नई सेवा अथवा व्यय के नए मदों पर खर्च करने की इच्छा होने पर पुनर्विनियोग या अनुपूरक अनुमानों के जरिए अतिरिक्त धनराशियों के प्रावधान के लिए सही समय पर सक्षम प्राधिकारी से संपर्क करेगा।
  13. व्यय और प्राप्तियों के पुनरीक्षित अनुमान तैयार करेगा।
  14. वर्ष के दौरान जिनकी जरूरत नहीं हो या जैसे ही बचतों को चिह्नित कर लिया जाए, अपने व्ययनाधीन रखे गए विनियोगों या अनुदानों को अंशतः अभ्यर्पित कर देगा।
- आहरण एवं संवितरण अधिकारी :**
1. आहरण एवं संवितरण अधिकारियों को चाहिए कि वे निम्नलिखित चीजें सुनिश्चित करें :
    - क. खर्च करने के पहले प्रारंभिक शर्तों का समाधान कर लिया गया है अर्थात् सक्षम अधिकारी की स्वीकृति मौजूद है और प्रभारों को पूरी तरह आच्छादित करने के लिए धनराशि उनके व्ययनाधीन रखी गई है।
    - ख. आवंटित राशियों से अधिक व्यय की संभावना को पहले ही देख लिया जाता है और संभावित अधिक राशियों के कारणों के साथ उनकी सूचना संबंधित बजट नियंत्री अधिकारी को समय से दे दी जाती है ताकि वह अतिरिक्त धनराशि की व्यवस्था कर सके।

- ग. हरेक विस्तृत/वस्तु लेखा शीर्ष के तहत योजना और गैर-योजना व्ययों के लिए आवंटन और व्यय की पंजियां अलग-अलग संधारित की जाती हैं और मासिक व्यय विवरण संबंधित बजट नियंत्री अधिकारियों को भेजी जाती हैं।
2. हरेक विषय शीर्ष के तहत व्यय (आकस्मिक व्यय के संबंध में) की प्रगति का अनुश्रवण करना।
  3. हरेक संबंधित लेखा शीर्ष के तहत व्यय और राजस्व के विस्तृत अनुमान तैयार करना।
  4. व्यय और प्राप्तियों के पुनरीक्षित अनुमान जिसके अंतर्गत अनुपूरक अनुदानों के अनुमान और संभावित बचतों के अनुमान हैं, जिन्हें निर्धारित समय के अनुसार संबंधित बजट नियंत्री अधिकारियों के पास प्रस्तुत करना होता है, तैयार करना।
-

## परिशिष्ट 5

## (नियम 2)

## बिहार विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमावली के उद्घरण

167. **बजट का उपस्थापन** – वार्षिक वित्तीय विवरण अर्थात् हरेक वित्त वर्ष के संबंध में राज्य के प्राक्कलित आय-व्यय का विवरण (इस नियमावली में आगे 'बजट' के रूप में निर्दिष्ट) सभा में पूर्ववर्ती वित्त-वर्ष का उस तिथि को उपस्थापित किया जाएगा जो राज्यपाल नियत करें।
168. **अनुदान की मांग**— (1) सरकार के हर विभाग के लिए प्रस्थापित अनुदान के संबंध में साधारण: एक पृथक मांग की जायेगी :
- परन्तु वित्त मंत्री, स्वविवेक से, दो या अधिक विभागों के लिए प्रस्थापित अनुदानों को एक मांग में शामिल कर सकेंगे या ऐसे व्यय के संबंध में मांग कर सकेंगे जो आसानी से किसी विभाग-विशेष के अधीन वर्गीकृत न हो सकता हो जैसे अकाल और ब्याज।
- (1) (क.) "गिलोटिन में सभी विभागों को एक साथ लिया जाएगा और गिलोटिन किए जानेवाले बजट और अनुपूरक बजट की अनुदान-मांग सदन के पटल पर एक साथ रखी जाएगी।"
- (2) हर मांग में पहले प्रस्थापित कुल अनुदान का विवरण रहेगा और तब हर अनुदान के अधीन अलग-अलग मदों में सविस्तार प्राक्कलन का विवरण रहेगा।
- (3) जब अनुदान या उसके किसी भाग की मांग, किसी नई योजना, अथवा किसी सरकारी सेवकों के वर्ग विशेष के वेतन या भत्ते के सामान्य पुनरीक्षण अथवा स्थायी या अस्थायी आधार पर किसी नये पद या विभाग के सृजन से संबंधित हो तब उस योजना, अथवा उस वेतन या भत्ते के सामान्य पुनरीक्षण, अथवा उस नये पद या, विभाग का सारभूत ब्यौरा वित्त विवरण में शामिल किया जायेगा।
- (4) इस नियमावली के अधीन रहते हुए, बजट उस रूप में उपस्थापित किया जायेगा जो वित्त मंत्री सभा के विचार के लिए सबसे उपयुक्त समझे।
169. **मांग पर सामान्य विमर्श और मतदान के प्रारंभ की तिथियां** :—जिस दिन बजट सभा में उपस्थापित किया जाए उस दिन से पांच दिनों तक बजट पर सामान्य विमर्श न होगा, और बजट के उपस्थापन के दिन से 22 दिनों तक अनुदान की मांग पर मतदान प्रारंभ न होगा।
170. **बजट पर विमर्श**—सभा में बजट पर कार्रवाई दो प्रक्रमों में होगी—
- (1) सामान्य विमर्श; और
- (11) अनुदान की मांग पर मतदान।
171. **सामान्य विमर्श**— (1) जिस दिन बजट सभा में उपस्थापित किया जाए उसके बाद अध्यक्ष द्वारा नियत दिनों को सभा समग्र रूप से बजट पर या उसमें अन्तर्निहित सिद्धांत के किसी-किसी प्रस्ताव पर विमर्श करने में स्वतंत्र होगी, किन्तु इस प्रक्रम में न तो कोई प्रस्ताव किया जायेगा और न बजट सभा के मत के लिए उपस्थापित किया जायेगा।
- (2) अध्यक्ष सामान्य विमर्श के लिए अधिक से अधिक सात दिन दे सकेंगे।
- (3) विमर्श के अन्त में वित्त मंत्री को उत्तर देने का सामान्य अधिकार होगा।
172. **मांग पर मतदान** — (1) अनुदान की मांग पर मतदान उन दिनों को होगा जो अध्यक्ष, सदन-नेता से परामर्श करके निश्चित करे और वे दिन 21 से अधिक न होंगे।
- परन्तु यदि अध्यक्ष कोई तिथि नियत कर दें तो उस तिथि तक मांगों पर मतदान समाप्त कर दिया जायेगा:
- (2) उप-नियम (1) के अधीन निश्चित दिनों में से, सभा किसी एक मांग पर विमर्श के लिए दो से अधिक दिन न लेगी। ज्योंही विमर्श का समय अधिकतम सीमा पर पहुंच जाये, त्योंही अध्यक्ष विमर्शाधीन मांग के निपटाव के लिए आवश्यक हर प्रश्न अविलंब रख देंगे।
- (3) इस प्रकार निश्चित दिनों में, अध्यक्ष की सम्मति के बिना, कोई अन्य कार्य न लिया जायेगा, परन्तु इन दिनों के अंतिम दिन ऐसी सम्मति न दी जायेगी।
- (4) इस प्रकार निश्चित दिनों के अंतिम दिन या उप-नियम (1) के परन्तुक के अधीन अध्यक्ष द्वारा नियत किसी दिन, जो भी पहले पड़े, अपराह्न-5.00 बजे अध्यक्ष ऐसे सभी प्रश्न अविलंब रख देंगे, जो अनुदानों की मांग के संबंध में अवशिष्ट सभी विषयों के निपटाव के लिए आवश्यक हो।
- (5) इस नियम के किसी बात से इस नियमावली के अधीन अनुमत समय के भीतर प्रश्न पूछने और उत्तर देने पर कोई प्रतिषेध न होगा।
173. **बजट प्रस्ताव**— (1) राज्यपाल की सिफारिश, सभा को संसूचित किये बिना अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और ऐसा प्रस्ताव करने वाले मंत्री प्रस्ताव से संबद्ध मांग में अन्तर्निहित नीति को स्पष्ट करते हुए वक्तव्य दे सकेंगे।
- (2) इस प्रक्रम में किसी अनुदान को घटाने अथवा अनुदान की किसी मद को लुप्त करने या घटाने के लिए प्रस्ताव किये जा सकेंगे; लेकिन किसी अनुदान की कुल राशि को लुप्त करने के लिए, अथवा किसी अनुदान को बढ़ाने या उसका लक्ष्य बदलने के लिए नहीं।



- (3) जो सदस्य उप-नियम (2) के अधीन कोई प्रस्ताव लाना चाहें वे अनुदान की मांग पर मतदान के लिए नियत प्रथम दिन से कम से कम 16 दिन पहले सचिव को इसकी लिखित सूचना देंगे और इसके साथ उस प्रस्ताव की एक प्रति उपस्थापित करेंगे ।  
परन्तु अध्यक्ष संबद्ध विभाग के प्रभारी मंत्री की सम्मति से ऐसा प्रस्ताव करने की अनुमति दे सकेंगे, जिसकी अल्पतर सूचना दी गयी हो—
- (4) ऐसे हर प्रस्ताव की सूचना में—  
(i) संबद्ध अनुदान की विनियोग-इकाई, उपशीर्षक और विस्तृत शीर्षक दिये रहेंगे; तथा  
(ii) उस प्रस्ताव पर प्रस्थापित विमर्श का उद्देश्य स्पष्टतः और ठीक-ठीक दिया रहेगा और एक ही निश्चित प्रश्न उठाया जायेगा तथा न तो तर्क, अनुमान, आक्षेप, व्यंग्य या मानहानिकर कथन होगा और न किसी व्यक्ति के ऐसे आचरण या चरित्र के प्रति निर्देश किया जायेगा जो उसकी सरकारी या सार्वजनिक हैसियत से संबंधित न हो ।
- (5) ऐसा प्रस्ताव किसी ऐसे विषय के संबंध में न किया जायेगा जो संघ के किसी भाग में क्षेत्राधिकार रखने वाले किसी न्यायालय के निर्णयाधीन हो ।
- (6) जब एक ही मांग के संबंध में अनेक प्रस्ताव प्रस्थापित किये गये हों, तब उनपर उस क्रम से विमर्श किया जायेगा, जिस क्रम में उनसे संबंधित शीर्षक बजट में आये हों;  
परन्तु मितव्ययिता के आधार पर अधिक कटौती प्रस्थापित करनेवाले प्रस्ताव को अग्रता दी जायेगी;  
परन्तु यह और कि, किसी अनुदान की कुल रकम में कटौती का प्रस्ताव तब तक न किया जायेगा; जबतक उस अनुदान की विशिष्ट मदों से संबंधित प्रस्ताव निबटा न दिये जाये ।
- 174. अनुदान के लिए और मांगें** — अनुदान की मांग प्रस्तावित करने के लिए अध्यक्ष द्वारा निश्चित दिनों के अंतिम दिन से पहले राज्यपाल द्वारा नियत दिन को अनुदान की और मांगें प्रस्तावित की जा सकेंगी :
- बशर्ते कि :
- (i) उनकी आवश्यकता ऐसे प्रयोजनों के लिए हो, जो राज्यपाल की राय में आपातिक हैं; और  
(ii) वे ऐसे नये विषयों के संबंध में हो, जो उस वर्ष के मूल प्राक्कलनों में शामिल न किये गये हैं ।  
ऐसे मांगों का वर्गीकरण मूल अनुदान की मांगों के अनुसार होगा और ब्योरा हरेक अनुदान के अधीन विनियोग के उप-शीर्षकों और विस्तृत लेखा-शीर्षकों द्वारा दिखाया जायेगा ।
- 175. लेखानुदान** — (1) इस भाग के पूर्वगामी नियमों में किसी बात के होते हुए भी बजट के उपस्थापन के बाद राज्यपाल द्वारा नियत किसी दिन या किन्हीं दिनों को सभा से यह अनुरोध करने के लिए प्रस्ताव किया जा सकेगा कि वह किसी वित्त वर्ष के किसी भाग के प्राक्कलित व्यय के संबंध में कोई अनुदान तब तक के लिए अग्रिम रूप में मंजूर न करें, जबतक उस अनुदान पर नियम-172 के अधीन मतदान न हो जाय और उस व्यय के संबंध में नियम 182 के अधीन विनियोग विधेयक पारित न हो जाय । लेखानुदान के प्रस्ताव में कुल अपेक्षित राशि का उल्लेख किया जायेगा और हरेक विभाग या सेवा व्यय की मद के लिए अपेक्षित विभिन्न रकमों, जिनसे मिलकर वह राशि बनती हो, प्रस्ताव से संलग्न अनुसूची में दिखाई जायेगी ।  
(2) समूचे अनुदान को घटाने या जिन मदों से मिलकर यह अनुदान बना हो, उन मदों को घटाने या लुप्त करने के लिए संशोधन प्रस्तावित किये जा सकेंगे ।  
(3) ऐसे प्रस्ताव पर या उस पर प्रस्तावित किसी संशोधन पर सामान्य ढंग से विमर्श की अनुमति दी जाएगी, किन्तु अनुदान के ब्योरे पर उतना ही विमर्श किया जा सकेगा, जितना सामान्य बातों को सुस्पष्ट करने की आवश्यक हो, अधिक नहीं ।  
(4) अन्य विषयों में, लेखानुदान के प्रस्ताव पर उसी तरह कार्रवाई की जायेगी, मानो यह अनुदान की मांग हो ।
- 176. अनुपूरक मांगें** — (1) राज्यपाल समय-समय पर अनुपूरक व्यय-विवरण के उपस्थापन के लिए दिन निश्चित कर सकेंगे ।  
(2) इस उपस्थापन के कम से कम नौ दिन बाद, अध्यक्ष यथास्थिति—  
(i) अनुपूरक अनुदान की मांग पर मतदान के लिए; या  
(ii) राज्य की संचित निधि पर भारित व्यय के प्राक्कलन पर विमर्श के लिए, या  
(iii) ऐसे मतदान और विमर्श दोनों के लिए एक या एक से अधिक दिन निश्चित करेंगे;  
परन्तु, यदि अध्यक्ष कोई तिथि नियत कर दे, तो उस तिथि तक मांगों पर मतदान समाप्त कर दिया जायेगा ।  
(3) इस प्रकार निश्चित दिनों को अध्यक्ष की सम्मति के बिना कोई अन्य कार्य न लिया जायेगा; परन्तु ऐसे सम्मति निश्चित दिनों के अंतिम दिन न दी जायेगी ।  
(4) इस प्रकार निश्चित दिनों के अंतिम दिन, या उप-नियम (2) के परन्तुक के अधीन अध्यक्ष द्वारा नियत किसी दिन जो भी पहले पड़े, अपराह्न-5.00 बजे अध्यक्ष अनुदानों की मांगों के संबंध में अवशिष्ट सभी विषयों के निबटाव के लिए आवश्यक हरेक प्रश्न अविलंब रख देंगे ।  
(5) इस नियम को किसी बात से इस नियमावली के अधीन अनुमत समय के भीतर प्रश्न पूछने और उत्तर देने पर कोई प्रतिषेध न होगा ।

(6) जो सदस्य अनुपूरक अनुदान को किसी मांग के घटाने अथवा मांग की किसी मद को लुप्त करने या घटाने के लिए प्रस्ताव लाना चाहें वे अनुपूरक अनुदान की मांग पर मतदान के लिए नियत प्रथम दिन से कम से कम सात दिन पहले सचिव को उसकी लिखित सूचना देंगे और सूचना के साथ प्रस्ताव की एक प्रति उपस्थापित करेंगे।

परन्तु अध्यक्ष संबद्ध विभाग के प्रभारी मंत्री की सम्मति से ऐसा प्रस्ताव करने की अनुमति दे सकेंगे; जिसकी अल्पतर सूचना दी गयी हो।

(7) जहां कोई दूसरा उपबंध हो, वहां छोड़कर अनुपूरक अनुदान की मांगों पर कार्रवाई उसी प्रकार की जायेगी; मानो वे अनुदान की मांगें हो और उनपर नियम-171, 172 और 182 के उपबंध यथासंभव लागू होंगे।

**177. अधिकाई अनुदान** — यदि किसी वित्त वर्ष में किसी सेवा पर उस सेवा और उस वर्ष के लिए अनुदान रकम से अधिक खर्च हुआ हो; जिसके लिए सभा का मत आवश्यक हो, तो अधिकाई रकम की मांग सभा में उपस्थापित की जायेगी और इसपर उसी तरह की कार्रवाई करेगी; मानो वह अनुदान की मांग हो और उसपर नियम 171, 172 और 182 के उपबंध यथासंभव लागू होंगे।

**178. भाषण की समय-सीमा**— अध्यक्ष, यदि ठीक समझे तो बजट पर सामान्य विमर्श के लिए अनुदान की मांगों पर मतदान के लिए अनुपूरक व्यय विवरण पर सामान्य विमर्श के लिए और अनुपूरक मांगों या अनुदान के लिए और मांगों पर मतदान के लिए भाषण की समय-सीमा विहित कर सकेंगे।

**179. अनुपूरक या अतिरिक्त अनुदान**— यदि किसी वित्त वर्ष में उस वर्ष के लिए पूर्व प्राधिकृत व्यय के अतिरिक्त राज्य की संचित निधि से और भी व्यय आवश्यक हो जाय, अथवा यदि किसी वित्त वर्ष में किसी ऐसी नयी सेवा पर व्यय की आवश्यकता आ पड़े, जो विनियोग अधिनियम में अपेक्षित न हो, तो वह व्यय की प्राक्कलित राशि का एक अनुपूरक विवरण सभा के सामने रखा जायेगा।

**180. अनुपूरक अनुदान पर विमर्श का दायरा**—(1) अनुपूरक अनुदान पर वाद-विवाद उस अनुदान की मदों तक ही सीमित रहेगा और मूल अनुदान पर वहीं तक विमर्श किया जायेगा; जहाँ तक विमर्शाधीन खास मदों को स्पष्ट या निदेशित करने के लिये आवश्यक हो, आगे नहीं।

(2) सभा में अनुपूरक या अतिरिक्त अनुदान की मांग ऐसे अधिक व्यय के उतने अंश के संबंध में उपस्थापित की जायेगी; जो राज्य की संचित निधि पर भारित व्यय को छोड़कर अन्य व्यय से संबंधित हो;

परन्तु यदि किसी नयी सेवा पर प्रस्थापित व्यय; जिसपर सभा की अनुमति आवश्यक हो, की पूर्ति के लिये निधि पुनर्विनियोग द्वारा उपलब्ध की जा सकती हो, तो एक प्रतीक राशि के अनुदान की मांग सभा के मत के लिए उपस्थापित की जा सकेगी और यदि सभा उस मांग पर अपनी अनुमति दे दें; तो निधि इस प्रकार उपलब्ध की जा सकेगी।

(3) अनुपूरक या अतिरिक्त प्राक्कलनों पर सभा उसी प्रकार कार्रवाई करेगी मानों वे अनुदान की मांगें हों और उनपर नियम 171, 172 और 182 के उपबंध लागू होंगे।

**181. प्रत्ययानुदान या अपवादानुदान** — वित्त वर्ष के दौरान किसी समय संविधान के अनुच्छेद 206 के उप-खंड (ख) और (ग) में यथापेक्षित प्रत्ययानुदान या अपवादानुदान के लिये प्रस्ताव किया जा सकेगा और तब ऐसे अनुदान के संबंध में नियम 171, 172 और 182 के उपबंध यथासंभव लागू होंगे।

**182. विनियोग विधेयक**— (1) इस नियमावली के अधीन सभा द्वारा अनुदान दिये जाने के बाद यथाशीघ्र राज्य की संचित निधि से निम्नलिखित अनुदानों और व्यय की पूर्ति के लिए अपेक्षित सभी धन के विनियोग का उपबंध करने के लिये एक विधेयक पुरःस्थापित किया जायगा —

(क) सभा द्वारा इस प्रकार दिये गये अनुदान; और

(ख) राज्य की संचित निधि पर भारित व्यय; जो किसी भी दशा में सभा में उपस्थापित बजट में दिखाई गई रकम से अधिक न होगा।

(2) संविधान में अन्यथा उपबंधित स्थिति को छोड़कर; इस नियमावली के विधेयक संबंधी उपबंध इस नियम के अधीन पुरःस्थापित विनियोग विधेयक पर लागू होंगे:

परन्तु ऐसे किसी विधेयक पर ऐसा कोई संशोधन प्रस्थापित न किया जायगा जिसका परिणाम सभा द्वारा दिये गये अनुदान की रकम में हेरफेर करना या उसके लक्ष्य को बदलना अथवा राज्य की संचित निधि पर भारित किसी व्यय की रकम में हेर फेर करना हो;

परन्तु यह और कि, अध्यक्ष, वित्तीय कार्य को समय पर पूरा करने के लिये ऐसे किसी नियम का प्रवर्तन रोक सकेंगे।

(3) विनियोग विधेयक पर वाद-विवाद उक्त विधेयक के अनुदानों में उपलक्षित लोक-महत्त्व या प्रशासनिक नीति के उन विषयों तक ही सीमित रहेगा; जो उस समय न उठाये जा चुके हों; जबकि संबद्ध अनुदान की मांगों पर विमर्श हो रहा था।

(4) वाद-विवाद की पुनरावृत्ति को रोकने के लिये अध्यक्ष विनियोग विधेयक के विमर्श में भाग लेने के इच्छुक सदस्यों से उन विशिष्ट बातों की अग्रिम सूचना मांग सकते हैं; जो वे उठाना चाहते हों और वे ऐसी कोई बात उठाने की अनुज्ञा नहीं भी दे सकते हैं; जो उनकी राय में अनुदान की मांग पर विमर्शित विषयों की पुनरावृत्ति प्रतीत हो या जो पर्याप्त लोक-महत्त्व का न हो।

(5) यदि विनियोग विधेयक किसी वर्तमान सेवा के संबंध में अनुपूरक अनुदान के अनुसार हो, तो विमर्श उन्हीं मदों तक सीमित रहेगा और मूल अनुदान पर या उसमें अन्तर्निहित नीति पर विमर्श वहीं तक किया जायेगा; जहां तक विमर्शाधीन किसी खास मद को स्पष्ट या निर्देशित करने के लिये आवश्यक हो, आगे नहीं।

**लोक लेखा समिति**

233. **विनियोग लेखे, वित्त लेखे और उनके प्रतिवेदनों का सभा के सामने उपस्थापन**— राज्य के विनियोग लेखे और वित्त लेखे पर नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन राज्यपाल द्वारा यथानियत दिन को सभा के सामने रखे जायेंगे।
234. **विनियोग लेखे, वित्त लेखे और उनके प्रतिवेदनों का प्रकाशन** — जब राज्य का विनियोग लेखा और वित्त लेखा तथा उनपर नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन सभा के सामने रख दिये जायें, तब सचिव उन्हें प्रकाशित करावेंगे और उसकी एक-एक प्रति हरेक सदस्य के उपयोग के लिए उपलब्ध रहेगी। वे लेख्य लोक-लेखा समिति द्वारा उनपर विचार किए जाने से पहले भी सार्वजनिक बिक्री के लिए उपलब्ध हो सकेंगे, किन्तु सभा के सामने रखे जाने से पहले नहीं।
235. **लेखाओं और उनके प्रतिवेदनों का समिति को सौंपा जाना** — राज्य के विनियोग और वित्त लेखा तथा उनपर नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक के प्रतिवेदन ज्योंही सभा के सामने रखे जायें, त्योंही वे नियम-237 के अधीन गठित लोक-लेखा समिति को सौंप दिये जायेंगे।
236. **लेखाओं और उनके प्रतिवेदनों पर विमर्श** — राज्य के विनियोग और वित्त लेखाओं तथा उनपर नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक के प्रतिवेदनों पर सभा में विमर्श न होगा, जबतक कि नियम 239 के अधीन ऐसे लेखाओं और प्रतिवेदनों पर लोक-लेखा समिति का प्रतिवेदन सभा में उपस्थापित न कर दिया जाए।
237. **लोक-लेखा समिति का गठन** — (1) विधानसभा की एक लोक-लेखा समिति होगी जो राज्य के विनियोग-लेखा और वित्त लेखे के संबंध में नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों पर तथा ऐसे अन्य विषयों पर, जिन्हें सरकार का वित्त विभाग (इस नियमावली में आगे 'वित्त विभाग' के रूप में निर्दिष्ट) इस समिति को सौंपे, विचार करेगी।
- (2) लोक-लेखा समिति में सभापति सहित अधिक से अधिक तेरह सदस्य होंगे। इन्हें सभा अनुपाती प्रतिनिधित्व के सिद्धांत के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित करेगी। अध्यक्ष निर्वाचित सदस्यों में से किन्हीं को सभापति नियुक्त करेंगे। किसी उपवेशन में सभापति के अनुपस्थित रहने पर उपस्थित सदस्य अपने में से किन्हीं एक को उस उपवेशन के सभापति के रूप में कार्य करने के लिए चुन लेंगे; परन्तु कोई मंत्री इस समिति के सदस्य निर्वाचित न होंगे और यदि कोई सदस्य समिति में निर्वाचित होने के बाद मंत्री नियुक्त किए जाये, तो वे उस नियुक्ति की तिथि से समिति के सदस्य नहीं रहेंगे।
- (3) समिति के सदस्यों की पदावधि एक वर्ष की होगी।
- (4) समिति परीक्ष्यमाण लेखे से सम्बद्ध पदाधिकारियों को सुन सकेगी या संबंधित साक्ष्य ले सकेगी। यह समिति के विवेक पर निर्भर करेगा कि वह अपने सामने दिए गए किसी साक्ष्य को गुप्त या गोपनीय समझे।
238. **लोक-लेखा समिति के कर्तव्य**— (1) राज्य के विनियोग लेखे और वित्त लेखे तथा इन लेखाओं के संबंध में नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन की जांच करते समय समिति का अन्य बातों के साथ-साथ यह कर्तव्य होगा कि वह निम्न बातों के बारे में अपना समाधान कर ले—
- (क) सभा द्वारा मतदेय धन सभा द्वारा स्वीकृत मांगों के दायरे के भीतर ही खर्च किया गया है, और ऐसा हर मामले की ओर वह सभा का ध्यान आकृष्ट करे, जिसमें उसका इस प्रकार समाधान न हो;
- (ख) लेखे में जो धन व्ययित दिखलाया गया है, वह उस सेवा या प्रयोजन के लिए वैध रूप से उपलब्ध और लगाने योग्य था, जिसमें वह लगाया या भारित किया गया है;
- (ग) व्यय जिस प्राधिकार के अधीन किया गया है, उसके अनुकूल है; और
- (घ) प्रत्येक पुनर्विनियोग यथास्थिति, राज्यपाल या वित्त विभाग द्वारा इस संबंध में बनाये गए नियमों के अनुसार किया गया है।
- (2) समिति निम्न बातें सभा के ध्यान में लाएगी :—
- (i) किसी अनुदान के भीतर ऐसा हर पुनर्विनियोग जिसके परिणामस्वरूप किसी मद में खर्च बढ़ता हो जिसका उपबंध सभा के मत अनुदान द्वारा खास तौर से घटाया गया हो;
- (ii) जहां सभा ने यह खास अनुबंध किया हो कि किसी विशेष प्रयोजन के लिए मतदेय धन अन्य प्रयोजनों में नहीं लगाया जाएगा, वहां बिना प्रतीक मत के ऐसे धन का किसी दूसरे प्रयोजन में लगाए जाने का हर मामला; तथा
- (iii) ऐसे सभी खर्च, जिनके संबंध में वित्त विभाग ने अनुरोध किया हो कि वे सभा के ध्यान में लाये जायें।

(3) समिति के निम्न कर्तव्य होंगे –

- (i) ऐसे व्यापार विनिर्माण और हानि-लाभ के लेखाओं एवं तुलनपत्रों को जिनकी तैयारी के लिए राज्यपाल ने अपेक्षा की हो, तथा इनपर नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन को जाँचना;
  - (ii) जिन मामलों में राज्यपाल ने नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक से अपेक्षा की हो कि वे किसी आय का लेखा परीक्षा करें तथा सामग्री और स्टॉक के लेखे की जांच करें, उन मामलों में नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन पर विचार करना; तथा
  - (iii) नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन (यदि हो) के साथ जिन स्वायत्त और अर्द्ध-स्वायत्त निकायों तथा सरकारी वाणिज्यिक उद्यमों का प्रतिवेदन और लेखा विधानमंडल के सामने रखना अपेक्षित है, उनके लेखा विवरण को जांचना;
- परन्तु समिति ऐसे सरकारी उपक्रमों के संबंध में, जो सरकारी उपक्रमों संबंधी समिति को इन नियमों द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा सौंपे गए हों, अपने कर्तव्यों का निर्वहन नहीं करेगी।
- (4) यदि किसी वित्त वर्ष के दौरान, किसी सेवा के लिए सदन द्वारा स्वीकृत रकम से अधिक धन खर्च कर दिया गया हो, तो समिति ऐसे हरेक मामले के तथ्यों को देखते हुए यह जांचेगी कि किन परिस्थितियों में यह अधिक खर्च हुआ और यथोचित सिफारिश करेगी।

239. **लोक-लेखा समिति द्वारा प्रतिवेदन का उपस्थापन**— राज्य के विनियोग लेखे और वित्त लेखे तथा उनके संबंध में नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों पर लोक-लेखा समिति का प्रतिवेदन लोक-लेखा समिति के सभापति, सभा में उपस्थापित करेंगे। उपस्थापन के बाद प्रतिवेदन, प्रकाशन और बिक्री के लिए उपलब्ध समझा जाएगा।

ऐसा हो जाने के बाद, लोक-लेखा समिति के सभापति निम्न प्रस्ताव करेंगे –

‘राज्य के विनियोग लेखे, वित्त-लेखे और उनके संबंध में नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों पर दिए गए लोक-लेखा समिति के प्रतिवेदन पर विचार किया जाए।’

#### **प्राक्कलन समिति**

240. **प्राक्कलन समिति** – (1) एक प्राक्कलन समिति होगी जो उन प्राक्कलनों को जांचेगी जो उसे समुचित प्रतीत हों या जो सदन खास तौर से उन्हें सौंपे। समिति के निम्न कृत्य होंगे –

- (क) यह प्रतिवेदित करना कि प्राक्कलनों में अन्तर्निहित नीति से संगत कौन-सी मितव्ययिताएं, संगठनात्मक समुन्नति, कार्यदक्षता या प्रशासनिक सुधार किये जा सकते हैं;
- (ख) प्रशासन में कार्यदक्षता और मितव्ययिता लाने के लिए वैकल्पिक नीतियों का सुझाव देना;
- (ग) यह जांचना की प्राक्कलनों में उपलक्षित नीति की सीमाओं के भीतर धन का भली-भांति अभिन्यास किया गया है या नहीं; तथा

(घ) यह सुझाव देना कि प्राक्कलन, विधानमंडल में किस रूप में उपस्थापित किए जाएंगे;

परन्तु समिति ऐसे सरकारी उपक्रमों के प्राक्कलन की जांच नहीं करेगी, जो सरकारी उपक्रमों संबंधी समिति को इन नियमों द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये हों।

(2) समिति में सभापति सहित अधिक से अधिक उन्नीस सदस्य रहेंगे। सदस्यों को सभा अपने सदस्यों में से अनुपाती प्रतिनिधित्व के सिद्धांत के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित करेंगी। अध्यक्ष, निर्वाचित सदस्यों में से सभापति नियुक्त करेंगे;

परन्तु कोई मंत्री इस समिति के सदस्य निर्वाचित न होंगे और यदि कोई सदस्य इस समिति में निर्वाचित होने के बाद मंत्री नियुक्त किये जायें, तो वे ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति के सदस्य नहीं रहेंगे।

(3) समिति के सदस्यों की पदावधि एक वर्ष की होगी।

(4) समिति परीक्ष्यमाण लेखे से संबंधित पदाधिकारियों को सुन सकेगी या अन्य साक्ष्य ले सकेगी। यह समिति के विवेक पर निर्भर करेगा कि वह अपने सामने दिये गये किसी साक्ष्य को गुप्त या गोपनीय समझे।

(5) समिति पूरे वित्त वर्ष के दौरान समय-समय पर प्राक्कलनों की जांच करती रह सकेगी और जैसे-जैसे जांच होती जाए, सदन को प्रतिवेदन दे सकेगी। समिति के लिए यह आवश्यक न होगा कि वह किसी एक वर्ष के सारे प्राक्कलनों को जांचे। अनुदानों की मांगों पर अंतिम रूप से मतदान हो सकेगा, यद्यपि समिति ने प्रतिवेदन न दिया हो।

**परिशिष्ट 6**

**(नियम 3)**

**बिहार की संचित निधि पर प्रभारित होने वाले व्यय मदों की सूची**

(इस परिशिष्ट में दिए गए प्रसंग भारतीय संविधान के अनुच्छेदों के हैं)

निम्नलिखित व्यय राज्य की संचित निधि पर प्रभारित होने वाले व्यय होंगे :

1. राज्यपाल की परिलब्धियाँ और भत्ते तथा उनके पद से संबंधित अन्य व्यय	अनुच्छेद 202 (3) (क)
2. राज्यपाल के सचिवालय के कर्मचारियों के वेतन और भत्तों पर होने वाला व्यय तथा उन्हें उपबंधित किए जानेवाले कार्यालय, आवास तथा अन्य सुविधाओं पर व्यय।	यथोक्त
3. विधान सभा के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष तथा विधान परिषद् के सभापति और उप सभापति के वेतन और भत्ते।	अनुच्छेद 202 (3) (ख)
4. ऐसे ऋण भार जिनका दायित्व राज्य पर है, जिनके अन्तर्गत ब्याज, निक्षेप निधि भार और मोचन भार तथा उधार लेने और ऋण सेवा और ऋण मोचन से संबंधित अन्य व्यय हैं।	अनुच्छेद 202 (3) (ग).
5. किसी उच्च न्यायालय के न्यायाधीशों के वेतन और भत्तों से संबंधित व्यय।	अनुच्छेद 202 (3) (घ)
6. किसी न्यायालय या माध्यस्थ न्यायाधिकरण के निर्णय डिक्री या पंचाट की तुष्टि के लिए अपेक्षित राशियाँ	अनुच्छेद 202 (3) (ङ)
7. लोक आयुक्त कार्यालय के वेतन और भत्तों से संबंधित व्यय।	अनुच्छेद 202 (3) (च)
8. पटना उच्च न्यायालय के प्रशासनिक व्यय, जिनके अंतर्गत उस न्यायालय के अधिकारियों और सेवकों को या उनके संबंध में संदेय सभी वेतन, भत्ते और पेंशन हैं।	अनुच्छेद 229 (3)
9. राज्य लोक सेवा आयोग के व्यय, जिनके अन्तर्गत आयोग के सदस्यों या कर्मचारियों को या उनके संबंध में संदेय समस्त कोई वेतन, भत्ते और पेंशन हैं परन्तु केंद्र के राजस्व से प्रभार्य कोई भी पेंशन राज्य की संचित निधि से प्रभार्य नहीं होगा।	अनुच्छेद 322
10. संविधान के अनुच्छेद 290 के अनुरूप किसी व्यक्ति को या उसके संबंध में संदेय पेंशन की बाबत अंशदान।	अनुच्छेद 290

**परिशिष्ट 7**

**(नियम 24)**

**बजट कैलेंडर**

**अगस्त**— वित्त विभाग द्वारा बजट परिपत्र जारी करना और नियंत्रण अधिकारियों के बीच खाली बजट प्रपत्रों का वितरण करना।

**जुलाई से अगस्त**—(वास्तविक तिथियाँ विधान सभा के कार्यक्रम पर निर्भर करती हैं)—प्रथम अनुपूरक व्यय विवरण।

प्रथम अनुपूरक के संबंध में विनियोग विधेयक सभी नियंत्री अधिकारियों/विभागों और महालेखाकार को भेजा जाता है।

**अक्टूबर से दिसंबर**— नियंत्री अधिकारियों द्वारा महालेखाकार, प्रशासी विभाग और वित्त विभाग को आगामी वर्ष के लिए बजट अनुमान भेजना।

**नवंबर से जनवरी**— नियंत्री अधिकारी द्वारा प्रस्तावित बजट अनुमान पर वित्त विभाग में संबंधित विभाग के साथ चर्चा।

**नवंबर से दिसंबर**—(वास्तविक तिथियाँ विधान सभा के कार्यक्रम पर निर्भर करती हैं)—द्वितीय अनुपूरक विवरण।

द्वितीय अनुपूरक के संबंध में विनियोग अधिनियम सभी नियंत्री अधिकारियों/विभागों और महालेखाकार को भेजा जाता है।

**फरवरी से मार्च**—नियंत्री अधिकारी द्वारा वित्त विभाग को बचतों का अभ्यर्पण।

**फरवरी से मार्च**—(वास्तविक तिथियाँ विधान सभा के कार्यक्रम पर निर्भर करती हैं)—वार्षिक वित्तीय विवरण का प्रस्तुतीकरण और अन्य बजट पुस्तिकाओं और तृतीय अनुपूरक व्यय विवरण विधानमंडल के समक्ष रखना।

मुख्य बजट और तृतीय अनुपूरक से संबंधित विनियोग अधिनियम सभी नियंत्री अधिकारियों/विभागों और महालेखाकार को भेजना।

**फरवरी से अप्रैल**—वित्त विभाग द्वारा सभी विभागों और महालेखाकार को बजट पुस्तक का वितरण।

## परिशिष्ट 8

(नियम 23)

प्राप्तियों और व्ययों के अनुमान प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी नियंत्री अधिकारियों की सूची

क्र.सं.	विभाग / अनुदान का नाम	नियंत्री अधिकारी
1	2	3
1	कृषि	प्रधान सचिव / सचिव निदेशक कृषि
2	पशु एवं मत्स्य संसाधन	प्रधान सचिव / सचिव निदेशक, पशुपालन निदेशक, मत्स्यपालन निदेशक, दुग्ध विकास
3	भवन निर्माण	प्रधान सचिव / सचिव
4	मंत्रिमंडल सचिवालय	प्रधान सचिव / सचिव प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय
5	राज्यपाल सचिवालय	प्रधान सचिव / सचिव
6	निर्वाचन विभाग	प्रधान सचिव / सचिव / मुख्य निर्वाचन अधिकारी
7	निगरानी विभाग	प्रधान सचिव / सचिव
8	कला, संस्कृति एवं युवा कार्य	प्रधान सचिव / सचिव
9	सहकारिता	प्रधान सचिव / सचिव निबंधक, सहकारी समितियां
10	ऊर्जा	प्रधान सचिव / सचिव
11	पिछड़ा वर्ग एवं अतिपिछड़ा वर्ग कल्याण	प्रधान सचिव / सचिव
12	वित्त	प्रधान सचिव / सचिव निदेशक, सामान्य भविष्य निधि निदेशक, प्रेस मुख्य लेखा नियंत्रक
13	ब्याज भुगतान	प्रधान सचिव / सचिव महालेखाकार
14	ऋण अदायगी	
15	पेंशन	
16	पंचायती राज	प्रधान सचिव / सचिव
17	वाणिज्य कर	प्रधान सचिव / सचिव आयुक्त, वाणिज्य कर अध्यक्ष, वाणिज्य कर न्यायाधिकरण
18	खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण	प्रधान सचिव / सचिव
19	पर्यावरण एवं वन	प्रधान सचिव / सचिव प्रधान मुख्य वन संरक्षक
20	स्वास्थ्य	प्रधान सचिव / सचिव निदेशक प्रमुख, स्वास्थ्य सेवाएं

क्र.सं.	विभाग/ अनुदान का नाम	नियंत्रि अधिकारी
1	2	3
21	शिक्षा	प्रधान सचिव/ सचिव निदेशक, उच्च शिक्षा निदेशक, माध्यमिक शिक्षा निदेशक, प्राथमिक शिक्षा
22	गृह	प्रधान सचिव/ सचिव महानिरीक्षक, कारा आरक्षी महानिदेशक महानिदेशक, गृहरक्षक महानिदेशक, अभियोजन
23	उद्योग	प्रधान सचिव/ सचिव निदेशक, उद्योग
24	सूचना एवं जनसंपर्क	प्रधान सचिव/ सचिव
25	सूचना प्रौद्योगिकी	प्रधान सचिव/ सचिव
26	श्रम संसाधन	प्रधान सचिव/ सचिव श्रम आयुक्त निदेशक, रोजगार एवं प्रशिक्षण
27	विधि	प्रधान सचिव/ सचिव
28	उच्च न्यायालय, बिहार	महानिबंधक
29	खान एवं भूतत्व	प्रधान सचिव/ सचिव
30	अल्पसंख्यक कल्याण	प्रधान सचिव/ सचिव
31	संसदीय कार्य	प्रधान सचिव/ सचिव
32	विधानमंडल	सचिव, बिहार विधान सभा सचिव, बिहार विधान परिषद्
33	सामान्य प्रशासन	प्रधान सचिव/ सचिव
34	बिहार लोक सेवा आयोग	सचिव, बिहार लोक सेवा आयोग
35	योजना एवं विकास	प्रधान सचिव/ सचिव निदेशक, सांख्यिकी सचिव, बिहार राज्य योजना बोर्ड
36	लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण	प्रधान सचिव/ सचिव
37	ग्रामीण कार्य	प्रधान सचिव/ सचिव
38	निबंधन, उत्पाद एवं मद्य निषेध विभाग	प्रधान सचिव/ सचिव महानिरीक्षक, निबंधन उत्पाद आयुक्त
39	आपदा प्रबंधन विभाग	प्रधान सचिव/ सचिव
40	राजस्व एवं भूमि सुधार	प्रधान सचिव/ सचिव सचिव, राजस्व बोर्ड निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशक, भू-अर्जन निबंधक, बिहार भूमि न्यायाधिकरण

क्र.सं.	विभाग/ अनुदान का नाम	नियंत्री अधिकारी
1	2	3
41	पथ निर्माण	प्रधान सचिव/सचिव
42	ग्रामीण विकास	प्रधान सचिव/सचिव
43	विज्ञान एवं प्रावैधिकी	प्रधान सचिव/सचिव
44	अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण	प्रधान सचिव/सचिव
45	गन्ना उद्योग	प्रधान सचिव/सचिव गन्ना आयुक्त
46	पर्यटन	प्रधान सचिव/सचिव
47	परिवहन	प्रधान सचिव/सचिव राज्य परिवहन आयुक्त
48	नगर विकास एवं आवास	प्रधान सचिव/सचिव
49	जल संसाधन	प्रधान सचिव/सचिव
50	लघु जल संसाधन	प्रधान सचिव/सचिव
51	समाज कल्याण	प्रधान सचिव/सचिव निदेशक, समेकित बाल विकास योजना निदेशक, समाज कल्याण निदेशक, सामाजिक सुरक्षा राज्य आयुक्त, निःशक्तता



**परिशिष्ट 9**  
**(नियम 35)**  
**व्यय से संबंधित मानक विषय शीर्षों की सूची**

क्र.सं.	इकाई	हिंदी विवरण	अंग्रेजी विवरण
1	01-01	वेतन	Salaries
2	01-02	विशेष वेतन	Special Pay
3	01-03	जीवन यापन भत्ता	Dearness Allowance
4	01-04	मकान किराया भत्ता	House Rent Allowance
5	01-05	परिवहन भत्ता	Transport Allowance
6	01-06	चिकित्सा भत्ता	Medical Allowance
7	01-07	अन्य भत्ता	Other Allowance
8	01-18	त्योहार अग्रिम	Festival Advance
9	02-01	मजदूरी	Wages
10	04-01	पेंशन	Pension
11	04-02	औपबंधिक पेंशन	Provisional Pension
12	04-03	पारिवारिक पेंशन	Family Pension
13	04-04	उपदान	Gratuity
14	04-05	रूपांतरित मूल्य	Commuted Value
15	04-06	छुट्टी नगदीकरण	Leave Encashment
16	05-01	पुरस्कार	Rewards
17	06-01	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	Medical Reimbursement
18	11-01	यात्रा व्यय	Travel Expenses
19	13-01	कार्यालय व्यय	Office Expenses
20	13-02	वाहन का ईंधन एवं रखरखाव	Fuel of Vehicle & Maintenance
21	13-03	दूरभाष	Telephone
22	13-04	विद्युत प्रभार	Electricity Charges
23	13-05	विधि प्रभार	Legal Charges
24	13-06	वर्दी/पोशाक	Uniform/Clothes
25	13-07	विद्युत प्रभार – डी०पी०एस०	Electricity Charges-DPS
26	14-01	किराया महसूल एवं कर	Rent, Rates & Taxes
27	15-01	रायल्टी	Royalty
28	16-01	प्रकाशन एवं मुद्रण	Publication and Printing
29	20-01	आतिथ्य व्यय	Hospitality Expenses

क्र.सं.	इकाई	हिंदी विवरण	अंग्रेजी विवरण
30	20-02	कॉन्फ्रेंस, कार्यशाला, सेमिनार	Conference, Workshop, Seminar
31	20-03	प्रशिक्षण व्यय	Training Expenses
32	21-01	सामग्री एवं पूर्तियाँ	Supplies & Materials
33	21-02	दवा भंडार	Medicine Store
34	21-03	आहार/पथ्य	Diet/Food
35	22-01	शस्त्र और गोला-बारूद	Arms & Ammunition
36	23-01	राशन की लागत	Cost of Ration
37	24-01	पी०ओ०एल०	P O L
38	26-01	विज्ञापन और प्रकाशन	Advertising and Publication
39	27-01	लघु कार्य	Minor Works
40	27-02	अनुरक्षण एवं मरम्मत	Maintenance & Repair
41	28-01	व्यावसायिक एवं विशेष सेवाएँ	Professional & Special Services
42	31-01	सहायक अनुदान	Grant-in-Aid
43	31-02	अनुग्रह अनुदान	Ex-Gratia Grant
44	31-03	विवेकानुदान	Discretionary Grants
45	31-04	सहायक अनुदान-वेतन	Grant-in-Aid-Salaries
46	31-05	सहायक अनुदान – परिसंपत्तियों का निर्माण	Grant-in-Aid-Creation of Assets
47	31-06	सहायक अनुदान – वेतनादि के अलावा	Grant-in-Aid-Other than Salaries
48	32-01	अंशदान	Contribution
49	33-01	सब्सिडी	Subsidies
50	33-02	मुआवजा	Compensation
51	34-01	छात्रवृत्ति/वजीफा	Scholarship/Stipend
52	41-01	गुप्त सेवा व्यय	Secret Service Expenditure
53	42-01	एकमुश्त प्रावधान	Lumpsum Provision
54	43-01	उचंत	Suspense
55	44-01	विनिमय संबंधी विभिन्नताएँ	Exchange Variations
56	45-01	ब्याज	Interest
57	46-01	कर/शुल्क का अंश	Share of Taxes/ Duties
58	50-01	अन्य प्रभार	Other Charges
59	50-02	केन्द्रांश	Central Share
60	50-03	राज्यांश	State Share
61	51-01	मोटर गाड़ी	Motor Vehicles

क्र.सं.	इकाई	हिंदी विवरण	अंग्रेजी विवरण
62	52-01	मशीनें एवं उपस्कर	Machinery & Equipment
63	53-01	मुख्य निर्माण कार्य	Major Works
64	53-02	भू-अर्जन	Land Acquisition
65	54-01	निवेश	Investments
66	55-01	ऋण एवं अग्रिम	Loans and Advances
67	56-01	उधार की वापसी	Repayment of Borrowings
68	60-01	अन्य पूंजीगत व्यय	Other Capital Expenditure
69	61-01	मूल्य ह्रास	Depreciation
70	62-01	आरक्षित निधियाँ	Reserves
71	63-01	अंतः लेखा अंतरण	Inter Account Transfers
72	64-01	बट्टा खाता/हानियाँ	Write-Off/Losses
77	70-01	व्यय में कमी	Reduction in Expenditure

## परिशिष्ट 10

## (नियम 14)

## (बिहार अधिनियम, 5, 2006)

## बिहार राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन अधिनियम, 2006

राजकोषीय प्रबंधन और राजकोषीय स्थायित्व में प्रज्ञा सुनिश्चित करने और राजस्व घाटा के उत्तरोत्तर समापन, राजकोषीय घाटे में कमी राजकोषीय सुस्थिरता से संगत प्रज्ञापूर्ण ऋण प्रबंधन सरकार के राजकोषीय कार्यकलापों में अधिकाधिक पारदर्शिता, मध्यावधि ढाँचे में राजकोषीय नीति के संचालन द्वारा सामाजिक और भौतिक अवसंरचना तथा मानव विकास के क्षेत्र में वृद्धि करने के लिए राज्य सरकार के उत्तरदायित्व और उससे संबंधित या आनुषांगिक विषयों के लिए उपबंध करने हेतु अधिनियम ।

**प्रस्तावना** — भारत गणराज्य के सत्तावनवें वर्ष में बिहार राज्य के विधानमंडल द्वारा निम्नलिखित रूप में अधिनियमित हो:

**1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और आरंभ** — (1) यह अधिनियम बिहार राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन अधिनियम, 2006 कहा जा सकेगा ।

- (1) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा ।
- (2) यह उस तारीख से प्रभावी होगा जो राज्य सरकार राजपत्र में अधिसूचना द्वारा इस निमित्त नियत करे ।

**2. परिभाषाएं** : इस अधिनियम में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :

- क. 'बजट' से अभिप्रेत है संविधान के अनुच्छेद 202 के अधीन राज्य विधानमंडल के दोनों सदनों के समक्ष रखे गये वार्षिक वित्तीय विवरण;
- ख. 'वर्तमान वर्ष' से अभिप्रेत है आगामी वर्ष के पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष;
- ग. 'आगामी वर्ष' से अभिप्रेत है वह वित्तीय वर्ष जिसके लिए बजट प्रस्तुत किया जा रहा हो;
- घ. 'वित्तीय वर्ष' से अभिप्रेत है 1 अप्रैल से आरंभ होकर अगले 31 मार्च को समाप्त होने वाला वर्ष;
- ङ. 'जी०एस०डी०पी०' से अभिप्रेत है चालू बाजार मूल्य पर सकल राज्य घरेलू उत्पाद;
- च. 'राजकोषीय घाटा' से अभिप्रेत है किसी वित्तीय वर्ष में राज्य की संचित निधि में होने वाली ऋण प्राप्तियों को छोड़कर कुल प्राप्तियों से अधिक हुए कुल संवितरण (ऋण अदायगी को छोड़कर);
- छ. 'राजकोषीय सूचकों' से अभिप्रेत है राज्य सरकार की राजकोषीय स्थिति के मूल्यांकन के लिए ऐसे सूचक जो विहित किये जायें;
- ज. 'राजकोषीय लक्ष्यों' से अभिप्रेत है राजकोषीय सूचकों की आंकिक सीमाएँ तथा कुल राजस्व प्राप्तियों या सकल राज्य घरेलू उत्पाद के अनुपात;
- झ. 'विहित' से अभिप्रेत है इस अधिनियम के अधीन बनाये गये नियमों द्वारा विहित;
- ञ. 'पूर्ववर्ती वर्ष' से अभिप्रेत है चालू वर्ष से पूर्व का वर्ष;
- ट. 'राजस्व घाटा' से अभिप्रेत है राजस्व व्यय और कुल राजस्व प्राप्तियों के बीच का अंतर;

**स्पष्टीकरण:** 'कुल राजस्व प्राप्तियों' में राज्य की अपनी राजस्व प्राप्तियाँ (कर और गैर-कर, दोनों) और केंद्र से होने वाले चालू अंतरण (जिसमें अनुदान और केंद्रीय करों में राज्य का हिस्सा समाविष्ट हैं) शामिल होते हैं। इसके अलावा, इस खंड के प्रयोजन के लिए सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और विशेष प्रयोजन माध्यमों तथा अन्य समतुल्य लिखतों द्वारा लिए गए उधार, जिनकी अदायगी का दायित्व सरकार पर हो, के ब्याज के भुगतान को राजस्व व्यय के रूप में समझा जाएगा ।

- ठ. 'कुल दायित्वों' से अभिप्रेत है राज्य की संचित निधि और राज्य के लोक लेखा के अधीन दायित्व इसमें सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और विशेष प्रयोजन माध्यमों तथा अन्य समतुल्य लिखतों द्वारा लिए गए प्रतिभूति सहित उधार जिनके मूलधन और/ या ब्याज की अदायगी बजट से की जानी है, शामिल है ।
- ड. 'ऋण' से अभिप्रेत है राज्य सरकार द्वारा ब्याज वाले ऋण के जरिए ली गई राशि ।<sup>9</sup>

<sup>9</sup> बिहार अधिनियम 25, 2010 द्वारा अन्तःस्थापित ।

### 3. राजकोषीय प्रबंधन के उद्देश्य —

- क. राज्य सरकार: वर्ष 2007-08 में राज्य में शून्य राजस्व घाटा या राजस्व अधिशेष हासिल करने के संबंध में राजकोषीय सुधार पथ के लिए 2011-12 तक राजकोषीय घाटा को सकल राज्य घरेलू उत्पाद के तीन प्रतिशत तक लाना होगा और उसके बाद उसे उसी स्तर पर बरकरार रखना होगा<sup>10</sup>;
- ख. लागत वसूली और इक्विटी पर सम्यक् रूप से ध्यान देते हुए गैर-कर राजस्व में वृद्धि की नीतियों का अनुपालन करेगी; तथा
- ग. पूंजीगत व्यय को प्राथमिकता देने हेतु मानक निर्धारित करेगी और व्यय संबंधी ऐसी नीतियों का अनुसरण करेगी जो आर्थिक विकास, गरीबी में कमी और मानव कल्याण में सुधार को गति प्रदान करे।

**4. राजकोषीय प्रबंधन के सिद्धांत** — राज्य सरकार निम्नलिखित राजकोषीय प्रबंधन सिद्धांतों द्वारा मार्गदर्शित होगी —

- क. *पारदर्शिता* : राजकोषीय नीति के उद्देश्य तय करने, लोक नीति के क्रियान्वयन और राजकोषीय जानकारीयों के प्रकाशन में पारदर्शिता होनी चाहिए ताकि लोग राजकोषीय नीति के संचालन और सार्वजनिक वित्तव्यवस्था की स्थिति की छानबीन करने में सक्षम हो सकें;
- ख. *स्थिरता और भविष्य सूचकता*: राजकोषीय नीति निर्माण प्रक्रिया और राजकोषीय नीति के अर्थव्यवस्था को प्रभावित करने के तरीके स्थिर होने चाहिए और ऐसे होने चाहिए कि भविष्य में उसके रुझानों को जाना जा सके;
- ग. *उत्तरदायित्व और निष्ठा* : बजट सूत्रण में निष्ठा के साथ लोक वित्त के प्रबंधन में उत्तरदायित्व हो;
- घ. *निष्पक्षता* : यह सुनिश्चित करने के लिए कि राज्य सरकार के नीतिगत निर्णयों में भावी पीढ़ियों पर होने वाले उनके वित्तीय निहितार्थों का सम्यक् ध्यान रखा गया है, निर्णयों में निष्पक्षता होनी चाहिए; और
- ड. *दक्षता* : राजकोषीय नीति के रूपांकन और क्रियान्वयन तथा लोक वित्त की परिसंपत्तियों और दायित्वों के प्रबंधन में दक्षता होनी चाहिए।

**5. राजकोषीय नीति विषयक विवरण को विधानमंडल के समक्ष रखा जाना** — राज्य सरकार हरेक वित्तीय वर्ष में विधानमंडल के दोनों सदनों के समक्ष बजट के साथ राजकोषीय नीति विषयक निम्नलिखित विवरणों को रखेगी, यथा —

- क. वृहद् आर्थिक रूपरेखा विवरण
- ख. मध्यावधि राजकोषीय नीति विवरण; तथा
- ग. राजकोषीय नीति कार्ययोजना विवरण।

**6. वृहद् आर्थिक रूपरेखा विवरण** — वृहद् आर्थिक रूपरेखा विवरण यथा विहित प्रपत्र में होगा जिसमें राज्य की अर्थव्यवस्था का पुनर्विलोकन, सकल राज्य घरेलू उत्पाद की क्षेत्रीय संरचना की प्रगति और रुझानों का विश्लेषण, राज्य सरकार की वित्तीय स्थिति से संबंधित आकलन और भावी संभावनाएं शामिल होंगी।

### 7. मध्यावधि राजकोषीय नीति विवरण —

- 1) मध्यावधि राजकोषीय नीति विवरण में यथा विहित प्रपत्र में होगा जिसमें राज्य सरकार के राजकोषीय प्रबंधन संबंधी उद्देश्यों और विहित राजकोषीय सूचकों के लिए त्रिवर्षीय प्रवाही लक्ष्यों के निर्धारण का उल्लेख किया जाएगा।
- 2) विशिष्टतया और उप-धारा (1) में अन्तर्विष्ट उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मध्यावधि, राजकोषीय नीति विवरण में राजकोषीय सूचकों के पीछे विभिन्न धारणाओं और निम्नलिखित के संबंध में सुस्थिरता का मूल्यांकन शामिल होगा :
  - i. राजस्व प्राप्तियों और राजस्व व्ययों के बीच अतिशेष;
  - ii. उत्पादक परिसंपत्तियों के सृजन के लिए उधार सहित पूंजीगत प्राप्तियों का उपयोग;
  - iii. अगले दस वर्षों के लिए बीमांकिक (एँक्चुअरियल) आधार पर गणना की गई प्राक्कलित वार्षिक पेंशन दायित्व।

<sup>10</sup> पूर्ववर्ती प्रावधान को प्रतिस्थापित करते हुए बिहार अधिनियम 25, 2010 द्वारा में अन्तःस्थापित — '2008-09 तक राजस्व घाटा की समाप्ति और उसके बाद पर्याप्त अधिशेष कायम करने तथा राजकोषीय घाटा को 2008-09 में सकल राज्य घरेलू उत्पाद के साढ़े तीन प्रतिशत, 2009-10 में चार प्रतिशत तथा 2010-11 और उसके बाद तीन प्रतिशत तक (2010 के बिहार अधिनियम 2 द्वारा अन्तःस्थापित) रोक रखने के लिए समुचित उपाय करना और ऐसे अधिशेषों का परिसंपत्तियों से अधिक होने वाली देनदारियों की अदायगी या पूंजीगत व्यय के वित्तपोषण के लिए उपयोग करना'।

परंतु यदि इस अधिनियम के प्रवृत्त होने के पश्चात् पहले तीन वर्षों के दौरान बीमांकिक आधार पर पेंशन दायित्व की गणना करना संभव नहीं हो, तो राज्य सरकार उस अवधि के दौरान विकास दरों के रुझान के आधार पर पूर्वानुमान करते हुए पेंशन दायित्व का प्राक्कलन कर सकेगी।

**8. राजकोषीय नीति कार्य योजना विवरण** – राजकोषीय नीति कार्य योजना विवरण यथा विहित प्रपत्र में होगा और इसमें अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित अंतर्विष्ट होंगे :

- i. आगामी वित्तीय वर्ष के लिए कराधान, व्यय, उधारों और अन्य दायित्वों (जिसमें लोक उपक्रमों और विशेष प्रयोजनवाले उद्यम तथा अन्य समतुल्य लिखत के द्वारा लिए गए उधार जिनकी अदायगी का दायित्व राज्य सरकार पर हो शामिल है), देनदारी और निवेश, अन्य आकस्मिक दायित्व, सार्वजनिक वस्तुओं/जनोपयोगी सेवाओं पर प्रयोक्ता प्रभार तथा अन्य क्रियाकलाप, यथा गारंटी और लोक उद्यमों के क्रियाकलाप जिनके कारण भविष्य में बजट पर असर पड़े से संबंधित राज्य सरकार की राजकोषीय नीतियाँ;
- ii. आगामी वर्ष के लिए राजकोषीय क्षेत्रों में राज्य सरकार की कार्ययोजना की प्राथमिकताएं;
- iii. कराधान, सब्सिडी, व्यय, उधार, और सार्वजनिक वस्तुओं/उपयोगिताओं पर प्रयोक्ता प्रभार के मामले में राजकोषीय उपायों में किसी बड़े विचलन के लिए मुख्य राजकोषीय उपाय और औचित्य; तथा
- iv. धारा 4 में वर्णित राजकोषीय प्रबंधन के सिद्धांतों, धारा 7 की उप-धारा (1) में वर्णित मध्यावधि राजकोषीय नीति विवरण और धारा 9 में वर्णित राजकोषीय लक्ष्यों की तुलना में राज्य सरकार की वर्तमान नीतियों का मूल्यांकन।

#### 9. राजकोषीय लक्ष्य –

1. राज्य सरकार ऐसे लक्ष्य विहित कर सकेगी जो राजकोषीय प्रबंधन के उद्देश्यों को प्रभावी बनाने के लिए आवश्यक समझी जाय।
2. विशिष्टतया: और पूर्ववर्ती उपबंधों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, राज्य सरकार –
  - क. वित्तीय वर्ष 2006–07 से शुरू करके, और अगर उसमें राजस्व घाटा होता है, तो आर्थिक स्थिति के अनुसार राजस्व घाटा/सकल राज्य घरेलू उत्पाद अनुपात में हर वर्ष न्यूनतम 0.1 प्रतिशत कमी करेगी, राजस्व घाटे को 2008–09 तक समाप्त करेगी और उसके उसके बाद राजस्व अधिशेष सृजित करेगी;
  - ख. वित्तीय वर्ष 2010–11 में, राजकोषीय घाटा/सकल राज्य घरेलू उत्पाद को घटाकर 3.5 प्रतिशत तक लाएगी और यह 2011–12 में तीन प्रतिशत हो जाएगा और 2014–15 तक इसे बनाये रखा जाएगा <sup>11</sup>;
  - ग. वित्त वर्ष 2010–11, 2011–12, 2012–13 और 2014–15 में ऋण को सकल राज्य घरेलू उत्पाद के क्रमशः 48.2, 46.4, 44.6, 43.0 और 41.6 प्रतिशत तक लाएगी।

परंतु आंतरिक अशांति या प्राकृतिक आपदा अथवा राज्य सरकार द्वारा विहित ऐसे अन्य अपवादस्वरूप आधारों से उत्पन्न अप्रत्याशित परिस्थितियों के कारण राजस्व घाटा और राजकोषीय घाटा इस धारा के अधीन विनिर्दिष्ट सीमा से अधिक हो सकेगी;

परंतु यह और कि ऐसा घाटा जैसे ही पूर्वकथित लक्ष्यों से अधिक हो जाय, प्रथम परन्तुक में विनिर्दिष्ट आधार या आधारों के संबंध में एक विवरण विधानमंडल के सदन या सदनों के समक्ष रखा जायेगा।

#### 10. राजकोषीय पारदर्शिता हेतु उपाय –

1. राज्य सरकार लोक हित में अपने राजकोषीय कार्यों में अधिक पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त उपाय करेगी और बजट तैयार करने में गोपनीयता को यथासाध्य कम करेगी।
2. विशिष्टतया: और पूर्ववर्ती उपबंधों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, राज्य सरकार बजट की प्रस्तुति के समय विहित किये जाने वाले प्रपत्रों में विस्तृत सूचना के साथ निम्नलिखित प्रकट करेगी—
  - क. राजकोषीय सूचकों के अभिकलन को प्रभावित करने या करने की संभावना वाले लेखाकरण मानकों, नीतियों और पद्धतियों में महत्वपूर्ण परिवर्तन,
  - ख. भारतीय रिजर्व बैंक से प्राप्त अर्थोपाय अग्रिमों/ओवरड्राफ्ट के माध्यम से लिए गए उधारों का ब्यौरा,
  - ग. सरकार, सार्वजनिक क्षेत्र, और सहायता-प्राप्त संस्थानों में कर्मचारियों की संख्या और संबंधित वेतन।

<sup>11</sup> बिहार अधिनियम 25, 2010 द्वारा अन्तःस्थापित

3. जब कभी राज्य सरकार किसी अलग विधिक अस्तित्व को बिना शर्त और बड़ी मात्रा में मूलधन का पुनर्भुगतान और/या ब्याज का भुगतान करने के लिए वचनबद्ध हो, तो उसे ऐसे दायित्वों को राज्य के उधार के बतौर अभिव्यक्त करना होगा।

### 11. अनुपालन के प्रवर्तन के उपाय -

1. वित्त विभाग के प्रभारी मंत्री (इसमें इसके पश्चात् वित्त मंत्री के रूप में निर्दिष्ट) हर तिमाही में बजट अनुमानों के संबंध में प्राप्तियों और व्ययों के रुझानों की समीक्षा करेंगे और ऐसी समीक्षाओं के परिणामों को विधानमंडल के सदन या सदनों के समक्ष रखेंगे।
  2. जब कभी राजकोषीय नीति कार्ययोजना विवरण या इस अधिनियम के अधीन बनाये गये नियमों में उल्लिखित वर्ष के अंदर के लक्ष्यों से राजस्व में कमी या व्यय की अधिकता हो तब राज्य सरकार राजस्व को बढ़ाने और/या व्यय में कमी लाने के लिए समुचित उपाय करेगी जिसमें राज्य की संचित निधि से भुगतान के लिए अधिकृत या आवेदित राशियों में कटौती शामिल है।
- परंतु इस उप-धारा की कोई भी बात संविधान के अनुच्छेद 202 के खंड (3) के अधीन राज्य की संचित निधि पर प्रभारित व्ययों या अन्य व्ययों पर लागू नहीं होगी जो किसी करार या संविदा के अधीन किया जाना अपेक्षित हो, जिसे स्थगित या कम नहीं किया जा सकता हो।
- 3क) इस अधिनियम के अधीन यथा उपबंधित के सिवाय राज्य सरकार पर इस अधिनियम के अधीन डाली गई बाध्यताओं को पूरा करने में विधानमंडल की स्वीकृति के बिना कोई विचलन अनुज्ञेय नहीं होगा।
  - 3ख) जहाँ किन्हीं अप्रत्याशित परिस्थितियों के कारण राज्य सरकार पर इस अधिनियम के अधीन डाली गई बाध्यताओं को पूरा करने में कोई विचलन किया जाता हो, तो वित्त मंत्री निम्नलिखित को स्पष्ट करते हुए विधानमंडल के दोनों सदनों में वक्तव्य देंगे -
    - i. राज्य पर इस अधिनियम के अधीन बाध्यताओं को पूरा करने में कोई विचलन,
    - ii. क्या ऐसा विचलन पर्याप्त है और वास्तविक या संभावित बजट संबंधी परिणामों से संबंधित है, तथा
    - iii. राज्य सरकार द्वारा किए जाने वाले प्रस्तावित उपचारी उपाय।
  4. वित्तीय वर्ष के दौरान प्रस्तावित किसी उपाय जिसके चलते राजस्व घाटा बढ़ता हो, चाहे वह व्यय में वृद्धि या राजस्व की हानि के कारण हुई हो, तो ऐसी कमी या वृद्धि को निष्प्रभावी करने के लिए प्रस्तावित उपचारी उपायों का एक विवरण भी संलग्न होगा और ऐसा विवरण विधानमंडल के दोनों सदनों के समक्ष रखा जायेगा।
  5. राज्य सरकार इस अधिनियम के उपबंधों के अनुपालन की नियत अंतराल पर समीक्षा के लिए राज्य सरकार से स्वतंत्र एक अभिकरण (एजेंसी) गठित कर सकेगी और ऐसी समीक्षाओं को राज्य विधानमंडल के सदनों के समक्ष रखा जाएगा।

### 12. नियमावली बनाने की शक्ति

1. राज्य सरकार इस अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए राजपत्र में अधिसूचना द्वारा नियमावली बना सकेगी।
2. विशिष्टतया, और पूर्ववर्ती शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, ऐसी नियमावली निम्नलिखित समस्त या किसी विषय के लिए उपबंध कर सकेगी, यथा-
  - क. धारा - 6 के अधीन वृहद् आर्थिक रूपरेखा विवरण का स्वरूप;
  - ख. धारा - 7 के अधीन राजकोषीय सूचकों के लिए लक्ष्यों के साथ मध्यावधि राजकोषीय नीति विवरण का स्वरूप;
  - ग. धारा - 8 के अधीन राजकोषीय नीति कार्ययोजना विवरण का स्वरूप;
  - घ. धारा - 10 की उप-धारा (2) के अधीन प्रकटीकरण का स्वरूप;
  - ङ. अनुपालन के प्रवर्तन हेतु उपाय;
  - च. धारा -11 के अधीन स्वतंत्र अभिकरण द्वारा इस अधिनियम के उपबंधों के अनुपालन की समीक्षा की रीति; और
  - छ. कोई अन्य विषय जो अपेक्षित हो या जो विहित किया जाय।

**13. विधान सभा के समक्ष नियमावली का रखा जाना -** इस अधिनियम के अधीन बनाया गया हरेक नियम उसके बनाये जाने के पश्चात् यथाशीघ्र विधानमंडल के सदनों के समक्ष जब वे सत्र में हो कुल चौदह दिनों की अवधि के लिए रखा जाएगा। यह अवधि एक सत्र या दो अथवा उससे अधिक लगातार सत्रों को मिलाकर हो सकती है। यदि उपर्युक्त सत्र या उपर्युक्त उत्तरवर्ती सत्रों के ठीक बाद वाले सत्रावसान से पहले, सदन नियम में कोई उपान्तरण करने के लिए सहमत हो अथवा सदन इस बात के लिए सहमत हो कि नियम न बनाया जाय तो तत्पश्चात् नियम यथास्थिति, उस उपांतरित रूप में ही प्रभावी होगा या उसका कोई प्रभाव नहीं होगा किन्तु ऐसा कोई उपान्तरण या निरसन इस नियम के अधीन पूर्व में की गयी किसी बात की विधिमान्यता पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगा।

**14. सद्भाव के साथ की गई कार्रवाई का संरक्षण** — राज्य सरकार या राज्य सरकार के किसी अधिकारी के खिलाफ इस अधिनियम या इसके अधीन बनाये गए नियमों के अनुसरण में सद्भाव के साथ की गई या किये जाने की आशयित किसी बात के लिए कोई वाद, अभियोजन या अन्य कोई विधिक कार्यवाही नहीं चलाई जाएगी।

**15. सिविल न्यायालय की अधिकारिता का वर्जन** — इस अधिनियम के अधीन राज्य सरकार द्वारा की गई किसी कार्रवाई या लिए गए किसी निर्णय की वैधता पर सवाल उठाना किसी सिविल न्यायालय की अधिकारिता में नहीं होगी।

**16. अन्य विधियों के उपयोजन का वर्जन नहीं** — इस अधिनियम के उपबंध, जहाँ कहीं राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा घोषित करे, तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के उपबंधों के अतिरिक्त होंगे न कि उनके अल्पीकरण के लिए होंगे।

**17. कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति** —

- 1) यदि इस अधिनियम के उपबंधों को प्रभावी बनाने में कोई कठिनाई उत्पन्न हो, तो राज्य सरकार राजपत्र में आदेश प्रकाशित करके ऐसे उपबंध कर सकेगी जो वह कठिनाई को दूर करने के लिए उचित समझे और जो इस अधिनियम के उपबंधों से असंगत न हो परंतु इस अधिनियम के प्रारंभ होने से दो वर्ष पूरे होने के बाद इस धारा के अधीन कोई आदेश नहीं किया जाएगा।
- 2) इस धारा के अधीन किया गया हरेक आदेश इसके किए जाने के पश्चात् यथाशीघ्र राज्य विधानमंडल के हरेक सदन के समक्ष रखा जाएगा।

**18. निरसन एवं व्यावृत्ति** —

1. बिहार राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन अध्यादेश, 2006 (बिहार अध्यादेश संख्या 2, 2006) इसके द्वारा निरसित किया जाता है।
2. ऐसे निरसन के होते हुए भी उक्त अध्यादेश के द्वारा या अधीन प्रदत्त शक्ति के प्रयोग में किया गया कोई कार्य या की गई कोई कार्रवाई इस अधिनियम द्वारा या के अधीन प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में किया गया या की गई समझी जाएगी मानो यह अधिनियम उस दिन प्रवृत्त था जिस दिन ऐसा कार्य किया गया था या ऐसी कार्रवाई की गई थी।



**प्रपत्र बी.एम.-1**  
**(नियम 34)**  
**प्राप्तियों का अनुमान**  
**बजट वर्ष : .....**

विभाग : .....

मुख्य शीर्ष : .....उप-मुख्य शीर्ष : .....

लघु शीर्ष : .....उप शीर्ष : .....

विपत्र कोड : .....

(रुपए में)

वस्तु शीर्ष कोड	वस्तु कोड का विवरण	वास्तविक आंकड़े			बजट अनुमान - वर्तमान वर्ष	वास्तविक आंकड़े		पुनरीक्षित अनुमान : वर्तमान वर्ष		बजट अनुमान : आगामी वर्ष		
		पूर्व वर्ष-III	पूर्व वर्ष-II	पूर्व वर्ष-I		पूर्व वर्ष-I के पहले चार महीनों तक	वर्तमान वर्ष के पहले चार महीनों तक	नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रस्तावित	प्रशासनिक विभाग द्वारा पुनरीक्षित प्रस्ताव	नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रस्तावित	प्रशासनिक विभाग द्वारा पुनरीक्षित प्रस्ताव	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	लौटाई गई रकम घटाएं *											
	कुल योग											

\* जहां लागू हो

नियंत्री अधिकारी का हस्ताक्षर और पदनाम  
तिथि:

प्रपत्र बी.एम.-2

(नियम 35(झ))

बजट वर्ष : .....

(रुपए में)

व्यय विवरणी : बजट पर चर्चा हेतु प्रस्ताव (योजना और गैर-योजना)

विभाग का नाम/ विनियोग का नाम : ..... समूह शीर्ष ..... मुख्य शीर्ष ..... उप-मुख्य शीर्ष : .....  
मांग सं./ विनियोग सं. : ..... लघु शीर्ष ..... उप शीर्ष ..... विपत्र कोड .....

		1 सितंबर को अधिकारियों/ कर्मचारियों की कुल संख्या .....			स्वीकृत संख्या				कार्यरत लोगों की संख्या			
वस्तु शीर्ष कोड	वस्तु कोड का विवरण	वास्तविक आंकड़े			बजट अनुमान - वर्तमान वर्ष	वास्तविक आंकड़े		पुनरीक्षित अनुमान : वर्तमान वर्ष		बजट अनुमान : आगामी वर्ष		
		पूर्व वर्ष-III	पूर्व वर्ष-II	पूर्व वर्ष-I		पूर्व वर्ष-I के पहले चार महीनों तक	वर्तमान वर्ष के पहले चार महीनों तक	नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रस्तावित	प्रशासनिक विभाग द्वारा पुनरीक्षित प्रस्ताव	नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रस्तावित	प्रशासनिक विभाग द्वारा पुनरीक्षित प्रस्ताव	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	(a) अधिकारियों/ कर्मचारियों का वेतन											
0101	वेतन											
	(b) अन्य											
0501	पुरस्कार											
0601	चिकित्सा संबंधी प्रतिपूर्ति											
1101	यात्रा व्यय											
1301	अन्य खर्च											
	अन्य											
कुल योग												

\* जहां लागू हो

नियंत्री अधिकारी का हस्ताक्षर और पदनाम  
तिथि:

टिप्पणियां:

- हर उप शीर्ष/ विपत्र कोड के लिए अलग प्रपत्र भरा जाएगा।
- गैर-योजना (NP), राज्य योजना (SP), केंद्र प्रायोजित योजना (CSS) और केंद्रीय योजनागत योजनाओं (CPS) के लिए अलग-अलग प्रपत्र भरे जाएंगे।
- “दत्तमत” और “प्रभारित मदों को अलग-अलग दर्शाया जाना चाहिए।

प्रपत्र बी.एम.—3

(नियम 35(ड))

पदों/ पदनामों के विवरण – स्वीकृत और कार्यरत लोगों की संख्या संबंधी ब्योरा विवरणी

बजट वर्ष : .....

विभाग / विनियोग का नाम : .....

मांग सं./ विनियोग सं. : .....

मुख्य शीर्ष : .....

उप-मुख्य शीर्ष : .....

लघु शीर्ष : .....

उप शीर्ष : .....

विपत्र कोड : .....

(रुपए में)

क्र. सं.	पदों का वर्गीकरण  (समूह - A, B, C, D)	पदनाम	पूर्ववर्ती वर्ष		वर्तमान वर्ष		अंतर (7-5)	वेतन बैंड	ग्रेड वेतन	वेतन	विशेष वेतन	महंगाई भत्ता	आवास भत्ता	यात्रा भत्ता	चिकित्सा भत्ता	अन्य भत्ते	योग	अभ्युक्तियां
			पदों की संख्या		पदों की संख्या													
			कुल स्वीकृत पद	कार्यरत लोगों की कुल सं.	वर्तमान वर्ष के 1 सितंबर तक कुल स्वीकृत पद	वर्तमान वर्ष के 1 सितंबर तक कार्यरत लोगों की कुल सं.												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

टिप्पणियां:

1. अलग-अलग विपत्र कोड के लिए अलग-अलग प्रपत्र भरा जाएगा।
2. "दत्तमत" और "प्रभारित मदों को अलग-अलग दर्शाया जाना चाहिए।

नियंत्री अधिकारी का हस्ताक्षर और पदनाम  
तिथि:

प्रपत्र बी.एम.-4  
(नियम 103)  
अतिरिक्त अनुदान/ पुनर्विनियोग हेतु आवेदन  
मेमो संख्या : .....

तिथि :

..... की निरंतरता में  
..... के संदर्भ में  
..... की स्वीकृति के पक्ष में  
..... को समर्पित।

2. अतिरिक्त अनुदान/ प्रस्तावित पुनर्विनियोग की आवश्यकता के संबंध में स्पष्टीकरण नीचे प्रस्तुत है।

(संवितरण/ नियंत्रण अधिकारी का पदनाम .....)

अगर हो, तो प्रत्याशित बचत के स्पष्टीकरण हेतु अतिरिक्त अनुदान/ प्रस्तावित पुनर्विनियोग की आवश्यकता के संबंध में स्पष्टीकरण  
.....

नियंत्री अधिकारी का हस्ताक्षर और पदनाम

तिथि :

टिप्पणी : अगर कॉलम 2 और 8 तथा कॉलम 8 और 9 के बीच कोई अंतर हो, तो अंतर का स्पष्टीकरण

प्रपत्र बी.एम.-4

(पीछे का पृष्ठ)

अनुदान/ विनियोग सं. : .....

मुख्य शीर्ष : .....

वह शीर्ष जिसके तहत अतिरिक्त अनुदान वांछित है						वह शीर्ष जिससे पुनर्विनियोग प्रस्तावित है					
विनियोग के वस्तु शीर्ष	मूल अनुदान (बजट अनुमान)	वर्तमान अनुदान	अभी के अनुमान के अनुसार वर्ष में संभावित व्यय	वांछित अतिरिक्त अनुदान	जोड़ने के बाद होने वाला कुल अनुदान	विनियोग के वस्तु शीर्ष	मूल अनुदान (बजट अनुमान)	वर्तमान अनुदान	अभी के अनुमान के अनुसार वर्ष में संभावित व्यय	अभ्यर्पित रकम	कमी करने के बाद बचने वाला कुल अनुदान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

टिप्पणी :

नियंत्री अधिकारी का हस्ताक्षर और पदनाम

तिथि:

- कॉलम 1 में वह लघु शीर्ष और कॉलम 7 में उप-शीर्ष दर्शाया जाना चाहिए जिससे इकाई संबंधित है।
- कॉलम 3 में मूल अनुदानों का योग दर्शाया जाना चाहिए और कॉलम 9 में सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जा चुका अनुपूरक या अतिरिक्त अनुदान; अगर कोई रकम सक्षम अधिकारी के आदेश के तहत अन्य इकाइयों को पुनर्विनियोग की गई हो, तो उस रकम को घटाकर दर्शाया जाना चाहिए। कॉलम 3 और 9 के आंकड़ों के बारे में पीछे के पृष्ठ पर स्पष्टीकरण दिया जाना चाहिए।
- कॉलम 6 में कॉलम 3 और 5 के आंकड़ों का योग दर्शाया जाना चाहिए।
- कॉलम 12 में कॉलम 9 और 11 के आंकड़ों का अंतर दर्शाया जाना चाहिए।
- किसी अतिरिक्त अनुदान (कॉलम 5) और पुनर्विनियोग के प्रस्ताव (कॉलम 5) की अत्यावश्यकता या आवश्यकता का पूरा स्पष्टीकरण पीछे के पृष्ठ पर दिया जाना चाहिए।

**प्रपत्र बी.एम.—5**  
(नियम 109)  
अनुपूरक मांगों / विनियोगों की अनुसूची

प्रभारित/ दत्तमत

फाइल सं. : -----

वित्त विभाग की अनुसूची

मांग/ विनियोग सं. :

क्र. सं. : .....

विभाग का नाम :

गैर-योजना/ राज्य योजना/ केंद्र प्रायोजित योजना/ केंद्रीय योजनागत योजना

वित्तवर्ष : .....

व्यय के अनुपूरक अनुमान का ब्योरा

(रुपए में)

वह शीर्ष जिसके तहत अनुदान का विनियोग लेखांकित होगा	अंतिम व्यय		बजट अनुमान (B.E.)	वर्तमान प्रावधान	पुनरीक्षित अनुमान (R.E.)	अनुपूरक अनुमान	अभ्युक्तियां
	आवर्ती	अनावर्ती					
1	2	3	4	5	6	7	8
मुख्य शीर्ष							
उप-मुख्य शीर्ष							
लघु शीर्ष							
उप शीर्ष							
विपत्र कोड							
वस्तु शीर्ष .....							
1							
2							

टिप्पणी : हर उप शीर्ष/ विपत्र कोड के लिए अलग प्रपत्र भरा जाएगा।

नियंत्री अधिकारी का हस्ताक्षर और पदनाम  
तिथि:

प्रपत्र बी.एम.-6  
(नियम 104)

बचत अभ्यर्पण \_\_\_\_\_ आदेश

मेमो सं. : \_\_\_\_\_

बिहार सरकार

\_\_\_\_\_ विभाग

प्रेषित :

पटना, दिनांक

**विषय :** आदेश के तहत बचतों का अभ्यर्पण

संलग्न विवरणी में दर्शाए गए ..... रु. का अभ्यर्पण स्वीकार किया जाता है।

2. रकम का प्रत्याहरण कर लिया गया है और ..... के अनुदान / अनुदान विनियोग संख्या के तहत अनुदान / अनुदान विनियोग ..... के अंदर शीर्ष 'प्रत्याहरण की गई राशियों का अभ्यर्पण' में शामिल कर दी गई है।

बिहार सरकार के आदेशानुसार

सरकार के प्रधान सचिव / सचिव

मेमो सं.

पटना, दिनांक

**प्रति :** इस पृष्ठांकन से युक्त विवरणी की एक प्रति के साथ बिहार के महालेखाकार से सूचनार्थ प्रेषित करने के लिए कि वित्त विभाग द्वारा अभ्यर्पण और प्रत्याहरण स्वीकार कर लिया गया है, वित्त विभाग (बजट शाखा) को अग्रसारित।

2. इस मेमो की एक अतिरिक्त प्रति (संलग्नक सहित) वित्त विभाग (बजट शाखा) में उपयोग हेतु संलग्न है।

बिहार सरकार के आदेशानुसार

सरकार के प्रधान सचिव / सचिव

प्रपत्र बी.एम.-6

(पीछे का पृष्ठ)

बचत अभ्यर्पण \_\_\_\_\_ विवरणी

बचत का अभ्यर्पण दर्शाने वाली विवरणी

अनुदान/ विनियोग सं. : .....

वर्ष : .....

(रुपए में)					
मुख्य ..... उप मुख्य ..... लघु शीर्ष ..... उप-शीर्ष ..... वस्तु शीर्ष .....	बजट अनुमान	वर्तमान प्रावधान	सरकार को अभ्यर्पित रकम	अभ्यर्पण के बाद प्रावधान	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6
योग (अभ्यर्पित राशि)					

नियंत्री अधिकारी का हस्ताक्षर और पदनाम  
तिथि:

टिप्पणी : (i) "दत्तमत" और "प्रभारित मदों के अलग-अलग विवरण तैयार किए जाने चाहिए।

(ii) अगर कॉलम 2 और 3 के बीच कोई अंतर हो, तो उनके कारणों को संक्षेप में अभ्युक्ति कॉलम में या अलग विवरणी में दर्शाया जाना चाहिए।

(iii) कॉलम 4 में वर्णित अभ्यर्पणों के कारणों को पूरी तरह अभ्युक्ति कॉलम में या अलग विवरणी में दर्शाया जाना चाहिए।



प्रपत्र बी.एम.-7(परिशिष्ट 2)

बिहार आकस्मिकता निधि नियमावली (नियम 7)

कोष की राशि : ..... रु.

(रुपए में)

क्र.सं.	लेनदेन की तिथि	अनुदान या विनियोग की संख्या और नाम	अग्रिम हेतु आवेदन की संख्या और तिथि	अग्रिम हेतु आदेश की संख्या और तिथि	अग्रिम दी गई रकम	अतिरिक्त व्यय उपलब्ध कराने वाला अनुपूरक विनियोग अधिनियम	वापस पाई गई रकम	हर लेनदेन के बाद शेष	प्रभारी अधिकारी के संक्षिप्त हस्ताक्षर	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
कुल राशि (अभ्यर्पित)										

टिप्पणी : (i) हर लेनदेन के बाद शेष को काट दिया जाना चाहिए।

(ii) प्रपत्र एक पंजी में बंधा होगा और उसका संधारण वित्त विभाग द्वारा किया जाएगा।

प्रपत्र बी.एम.-8

(परिशिष्ट 2)

## बिहार आकस्मिकता निधि नियमावली (नियम 3)

बिहार आकस्मिकता निधि से अग्रिम हेतु आवेदन

( वित्तीय वर्ष : ..... )

विभाग : .....						
1	अतिरिक्त व्यय का संक्षिप्त विवरण					
2	वे परिस्थितियां जिनके तहत प्रावधान बजट में शामिल नहीं हुआ					
3	किस कारण इसका स्थगन संभव नहीं है?					
4	निधि से अग्रिम दी जाने वाली रकम					अग्रिम रकम : रु.
						कुल व्यय : रु.
5	वह अनुदान या विनियोग जिसके तहत अनुपूरक प्रावधान प्राप्त किया जाएगा					मांग सं. :
						बजट शीर्ष भाग-2 - 8000 आकस्मिक निधि
	मुख्य शीर्ष		उप मुख्य		गौण	
	उप शीर्ष					
	विपत्र कोड - 8000-					
6	अग्रिम की रकम जितनी रकम वर्तमान बजट प्रावधान से अभ्यर्पित की गई है या नहीं ?					
7	प्रस्ताव वित्त विभाग द्वारा मंजूर किया गया है या नहीं?					
8	आकस्मिकता निधि से प्रस्तावित रकम के व्यय हेतु मंत्रिमंडल से मंजूरी ले ली गई है या नहीं?					
9	आहरण एवं संवितरण अधिकारी का पदनाम और स्थान का नाम					
						सरकार का प्रधान सचिव/सचिव
	मेमो सं. : .....					दिनांक : .....
सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु वित्त विभाग को 5 प्रतियों में अग्रसारित						
सरकार का प्रधान सचिव/सचिव						

प्रपत्र बी.एम.-8(जारी)

बिहार सरकार

वित्त विभाग

मेमो सं. .... /F. पटना, दिनांक.....  
(.....) रु. बिहार राज्य आकस्मिकता निधि से स्वीकृत किए जाते हैं।  
क्र. सं. : .....

बिहार सरकार के आदशानुसार  
\* संयुक्त सचिव-सह-बजट अधिकारी  
वित्त विभाग, बिहार, पटना

मेमो सं. .... /F. पटना, दिनांक .....

प्रति : महालेखाकार, बिहार, पटना को अग्रसारित  
सरकार के सचिव, ..... विभाग, पटना  
वित्त विभाग (बजट प्रभाग), सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु

\* संयुक्त सचिव-सह-बजट अधिकारी  
वित्त विभाग, बिहार, पटना

अग्रिम की प्रतिपूर्ति ....., वित्तवर्ष ..... के अनुपूरक के बतौर की जाएगी

\* संयुक्त सचिव-सह-बजट अधिकारी

\* टिप्पणी : इस पर किसी अधिकृत अधिकारी का हस्ताक्षर होना चाहिए जिसका पद अवर सचिव से नीचे का नहीं हो।

*The 1<sup>st</sup> February 2016*

No. B-17/BSG-426/2013-150—In exercise of the power conferred under Article 166 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is hereby pleased to make the following Manual to regulate the Annual Financial Statement:-

1. **Short title, extent and commencement-** (1) This Manual may be called The Bihar Budget Manual, 2016.  
(2) It shall extend to whole of the State of Bihar.  
(3) It shall come in to force at once.

## CHAPTER 1

### General

2. **Annual Financial Statement:** The Annual Financial Statement or the estimates of receipts and expenditure of the State is laid before the House or Houses of the Legislature of the State under Article 202 of the Constitution. This is commonly called the budget.

The Financial business in the Legislative Assembly or the Legislative Council is governed by the Bihar Legislative Assembly and the Legislative Council Rules.

[Extracts from Rules of procedure and conduct of business in the Bihar Legislative Assembly have been incorporated as **Appendix 5**]

3. **Voted and Charged Expenditure:** The estimates of expenditure embodied in the annual financial statement show separately two main classes of expenditure - one which is subject to the vote of the Legislature and the other which does not require the vote of the Legislature. The latter class of expenditure is described as 'Expenditure charged upon the Consolidated Fund of the State'. These two classes of expenditure are commonly known as 'voted' and 'charged' expenditure and in the printed budget these two expressions are used to distinguish one class of expenditure from the other. [A list of items of expenditure Charged upon the Consolidated Fund of the State is given in **Appendix 6**]
4. **Consolidated Fund of the State:** All revenues received, all loans raised by the issue of treasury bills, loans or ways and means advances and all moneys received by the State Government in repayment of loans form the Consolidated Fund of the State of Bihar. No moneys shall be appropriated out of the Consolidated Fund of the State except in accordance with law.

5. **Contingency Fund:** It may be necessary to meet expenditure on a service or scheme which could not be foreseen at the time of preparation of the budget or the funds voted under a grant may be found to be insufficient during the course of the year. For this purpose Article 267 (2) of the Constitution provides for the establishment by law of a Contingency Fund in the nature of an imprest to be entitled the 'Contingency Fund of the State' placed at the disposal of the Governor to enable advances to be made by him out of that fund. Contingency Fund Act, 1950 (Bihar Act XIX of 1950) provides for a sum of Rs 350 crore<sup>1</sup> for this purpose. In addition, the state government may enhance the contingency corpus amount temporarily up to a maximum of four per cent of the expenditure budget of that year till 30th March of that year<sup>2</sup>.

[Bihar Contingency Fund Act and Bihar Contingency Fund Rules are given in **Appendix 2**]

6. **Public Account:** All other public moneys received by the state government shall be part of the Public Account.

[An extract from the Constitution of India of Articles regarding budget has been incorporated in **Appendix 3**]

7. **Appropriation Bill** - As soon as may be, after the demands for grants have been voted by the Assembly, it is necessary to introduce a Bill to provide for the appropriation out of the Consolidated Fund of the State of all moneys required to meet:

- a. the grant so made by the Assembly, and
- b. the expenditure charged on the Consolidated Fund of the State but not exceeding in any case the amount shown in the Statement previously laid before the Legislature.

It is only after the Bill has been passed and assented to by the Governor that appropriation can be made out of the Consolidated Fund of the State.

8. **Vote on Account** - Pending completion of the detailed procedure relating to the voting of grants and the passing of the Appropriation Act, the Legislative Assembly has the power to make any grant in advance in respect of the estimated expenditure for a part of any financial year. This is called 'Vote on Account'.

Note: Normally a vote on account is given as a proportion such as one third of annual outlay / allocation. However, this proportion in respect to a particular outlay may be varied

<sup>1</sup> Raised to 350 crore by Bihar Contingency Fund (Amendment) Act of 1987.

<sup>2</sup> By Act 4 of 2015

- depending upon the requirement. To illustrate, if a particular item of expenditure (e.g. expenditure on general elections) is a one-time expenditure to be incurred entirely during the period for which the vote on account is being sought, in such a case the entire allocation for the year may be provided in the vote on account.
9. Under Article 150 of the Constitution, the accounts of States shall be kept in such form as the President may, on the advice of the Comptroller and Auditor General of India, prescribe. The introduction of any new Major or Minor head or closure or change of nomenclature of any of the existing Major or Minor heads requires prior concurrence of the C&AG. The State government may open new sub-heads further sub-classification with the approval of the Accountant General. New sub-heads of accounts are opened on the advice and request of administrative department with the consent of the Finance Department.  
  
[The present system of classification of accounts is given in **Appendix 1]**
  10. **Cash Basis of Accounting:** With the exception of such book adjustment as may be authorized, the transactions in Government Accounts represent the actual cash receipts and disbursements during a financial year as distinguished from amounts due to or payable by Government during the same period.
  11. The budget cycle can be divided into three broad phases:  
  
***Budget Preparation:*** This phase involves estimation of receipts and expenditure on different programs and schemes and for delivery of public services based on anticipated revenues and other resources.  
  
***Budget Execution:*** This phase involves incurring of expenditure to implement government programs and schemes, deliver public services and discharge other obligations of the state.  
  
***Budget Monitoring:*** While monitoring of the budget execution is an ongoing exercise, an assessment of progress of expenditure is required towards the end of the year (at the time of preparation of ensuing year's budget) to adjust allotments through re-appropriations, supplementary estimates and excess grants.
  12. The main stakeholders in the budget process are:  
  
***Finance Department*** is the nodal department which is very closely involved not only in the preparation of budget but also engaged in budget execution and continuous monitoring of cash inflows and outflows.  
  
***Planning and Development Department*** sets sector / scheme-wise ceilings based on the availability of financial resources intimated by the Finance Department. These

ceilings have to be adhered to by all departments during finalization of their state plan expenditure estimates for the ensuing financial year.

***Budget Controlling Officers*** are entrusted with the responsibility of controlling expenditure against the budget allocation granted to the concerned department and/or the collection of revenue by authorities subordinate to the department. Budget Controlling Officers are involved in all stages of budget cycle right from the preparation of estimate to the reconciliation of accounts with the Accountant General.

***Drawing and Disbursing Officers*** are officials authorized to draw money from the Consolidated Fund and make payments on behalf of government. Heads of Offices are responsible for preparing detailed estimates of revenue and expenditure for the heads of account assigned to them.

[A note on the guidelines for Budget Controlling Officers and Drawing and Disbursing Officers is given at **Appendix – 4**]

***Comptroller and Auditor General*** through his officers is responsible for maintaining the accounts of the government, auditing and certifying such accounts.

## CHAPTER 2

### Definitions

13. Unless any thing repugnant in the subject or context, in this manual-
- (1) **"Accountant General"** means the head of the office of accounts and/or audit of a State, who keeps the accounts of the State or exercises audit functions in relation to those accounts on behalf of the Comptroller and Auditor General of India.
- (2) **"Accounts or actuals"** means the amounts of receipts and disbursements for the financial year beginning on April 1 and ending on March 31, as finally recorded in the books of the Accountant General.
- (3) **"Administrative Sanction"** means the administrative sanction of a scheme, proposal or work which is given as the formal acceptance thereof by the administrative department concerned under delegated financial powers after due scrutiny and examination of the details and financial implications involved therein for the purpose of incurring expenditure thereon as and when the budget provision permit.
- (4) **"Administrative Department"** means the department of the State Secretariat to which a subject has been assigned in accordance with the Rules of Executive Business.
- (5) **"Appropriation"** means the amount authorized for expenditure under a specific unit of appropriation or part of that amount to be placed at the disposal of Drawing and Disbursing Officer by a competent authority from funds placed at its disposal.
- (6) **"Appropriation Accounts"** are the accounts prepared by the Comptroller and Auditor General of India for each grant or appropriation in which the details of the amount of grant / appropriation sanctioned and the amount spent under the grant / appropriation as a whole are indicated. It contains details of important variations in the expenditure against available grant.
- (7) **"Appropriation Act"** means the legislation passed in accordance with Article 204 of the Constitution of India to provide for expenditure out of the Consolidated Fund of the State.
- (8) **"Assembly"** means the Legislative Assembly of Bihar.
- (9) **"Bank"** means any bank acting as the agent of the Reserve Bank of India in accordance with the provisions of the Reserve Bank of India Act, 1934, or any branch of a bank as may be appointed by the Reserve Bank of India as its agent



- under the provisions of sub- section (I) of section 45 of the Reserve Bank of India Act, 1934.
- (10) **"Bihar Contingency Fund"** is a fund established under Section 3 of the Bihar Contingency Fund Act 1950. It is in the nature of an imprest placed at the disposal of the Governor of Bihar to enable him to make advances for the purposes of meeting unforeseen expenditure pending authorization of such expenditure by the Legislature of the State under appropriation made by law. The fund consists of Rs 350 Crore<sup>3</sup>.
  - (11) **"Budget Controlling Officer"** means the authority responsible for the control of receipts or expenditure.
  - (12) **"Budget estimates"** are the detailed estimates of the receipts and expenditure of the financial year.
  - (13) **"Budget year or Financial year"** means the year commencing on the 1st April and ending on the 31st March following;
  - (14) **"Capital Expenditure or Expenditure on Capital Account"** is expenditure incurred with the objective of creating new assets or increasing value of existing assets of a material and permanent character. It also includes investments where the benefits from the investments are available beyond the year;
  - (15) **"Capital Receipts"** means public debt, recovery from loans and it includes advances and receipts from sale of assets;
  - (16) **"Central Assistance"** means plan grants received from the Union Government for State Plan.
  - (17) **"Central Sector / Central Plan Schemes"** means the schemes on the subjects within the Union List which are funded by Government of India and funds under such schemes may be routed through the state budget or given directly to the designated implementing agency in the state depending on the scheme design.
  - (18) **"Centrally Sponsored Schemes"** means the schemes jointly funded by the Union and the State Governments as per funding patterns mutually agreed. CSS are usually design and monitoring of which are made by the ministries of the Union Government with corresponding State departments responsible for implementation. The share contributed by the Government of India in certain Centrally Sponsored Schemes may be routed directly to the designated implementing agency in the state;

---

<sup>3</sup> Raised to 350 crore by of Bihar Contingency Fund Act, 1987.

- however, funds contributed by the State Government for expenditure under such schemes have to be included in the State's budget.
- (19) "**Charged expenditure**" means such expenditure as is not subject to the vote of the Legislative Assembly under Article 203 (1) of the Constitution of India.
  - (20) "**Consolidated Fund of Bihar**" means a consolidated fund constituted of all revenues received by the Government of Bihar, all loans raised by it by the issue of treasury bills, loans or ways and means advances and all moneys received by it in the repayment of loans;
  - (21) "**Constitution**" means the Constitution of India;
  - (22) "**Council**" means the Legislative Council of Bihar;
  - (23) "**Demand for grant**" means a proposal made to the Legislative Assembly on the recommendation of the Governor for appropriation to expenditure other than charged;
  - (24) "**Departmental estimate**" means the estimate of receipts or expenditure submitted to Government by the head of a department or a controlling officer;
  - (25) "**Drawing and Disbursing Officer**" means a gazetted officer who is authorized to draw bills / cheques and make payments on behalf of the Government;
  - (26) "**Estimating Officer**" means the officer who is primarily responsible for preparing the estimate of receipts or expenditure;
  - (27) "**Exceptional Grant**" means a grant made by the Legislative Assembly which forms no part of the current service of any financial year;
  - (28) "**Excess grant**" means a grant voted by the Legislative Assembly to meet expenditure which at the close of the year is found, through the appropriation accounts, to have been incurred in excess of the authorized expenditure under a grant;
  - (29) "**Expenditure charged on the revenues**"- See Charged Expenditure;
  - (30) "**Finance Commission**" means Finance Commission of India to be constituted by the President of India every fifth year as per provisions of Article 280 of the Constitution. Qualifications, powers and procedures of the Commission are regulated by the *Finance Commission (Miscellaneous Provisions) Act 1951*;
  - (31) "**Financial year**" means the Budget Year as defined. Please see 'Budget Year';

- (32) **"Fiscal Deficit"** means the excess of total expenditure [comprising revenue expenditure, capital expenditure and loans and advances] over revenue receipts, non-debt capital receipts and recovery of loans;
- (33) **"Grant"** means the amount voted by the Legislative Assembly in respect of a demand for grant;
- (34) **"Head of the Department"** means an officer heading a department and declared as such by the Government;
- (35) **"Major Head"** means a main head of account for the purpose of recording and classifying the receipts and expenditure of the State which generally corresponds to the 'functions' of Government;
- (36) **"Minor Head"** means a head subordinate to a major head or a sub-major head. In the accounting classification of government accounts, Minor Heads identify programs undertaken to achieve objectives of the functions represented by the major head;
- (37) **"Major work"** means an original work, the estimated cost of which, exclusive of departmental charges exceeds an amount as fixed under Public Works Department Code from time to time;
- (38) **"Minor work"** means an original work, the estimated cost of which, exclusive of departmental charges, does not exceed an amount as prescribed under Public Works Departmental Code;
- (39) **"New service or scheme"** means the service or scheme which was not contemplated at the time of preparation of the Financial Statement of any particular year and the necessity for which arises during the course of the year. For this a supplementary statement of expenditure should be presented to the Legislature;
- (40) **"Non-Plan Expenditure"** means all expenditure which has not been expressly classified as plan expenditure;
- (41) **"Non-Recurring Expenditure"** means expenditure incurred on specific items during a specific period;
- (42) **"Object Head"** means the lowest accounting unit of appropriation under which transactions are recorded in the accounts. This is also the lowest unit by which figures are given in the detailed budget estimates. On the expenditure side of the accounts, particularly in respect of heads of accounts within the Consolidated Fund, object heads are primarily meant for itemized control over expenditure and indicate

- the object or nature of expenditure on a scheme or activity or organization in terms of inputs, such as 'Salaries', 'Office Expenses', 'Grants-in-aid', 'Subsidy', 'Loans'. 'Investments.
- (43) **"Plan Expenditure"** means state plan, central sector / central plan and centrally sponsored scheme expenditure on programs / projects.
- (44) **"Primary Deficit"** means the deficit obtained by subtracting interest payments from the fiscal deficit of the State in a given financial year. Primary deficit corresponds to the net borrowing required to meet expenditure excluding the interest payments. A negative figure for primary deficit would represent primary surplus.
- (45) **"Primary Unit of Appropriation or the Standard Object Heads of Expenditure"** means division in the accounting classification below a sub-head;
- (46) **"Public account of Bihar"** means the account into which all public moneys received by the Government of Bihar is credited other than those which form the Consolidated Fund of Bihar;
- (47) **"Public Accounts Committee"** means the standing Committee of the Legislature constituted at the commencement of the first session of each Assembly or the duration of the Assembly for the purpose of scrutinizing the reports of the Comptroller and Auditor General of India relating to the Appropriation Accounts, the Annual Finance Accounts of the State or such other accounts or financial matters as are laid before it or which the Committee deems necessary to scrutinize and such other matter as the Finance department may refer to it;
- (48) **"Public Debt"** means (a) internal debt of the state government and (b) loans and advances received from the Central Government;
- (49) **"Re-appropriation"** means the transfer of funds by a competent authority of savings from one unit of appropriation to meet the anticipated additional expenditure under another unit within the same grant;
- (50) **"Recurring charge"** means the charge which involves a liability beyond the financial year in which it is originally sanctioned;
- (51) **"Revenue Deficit"** means the excess of revenue expenditure over revenue receipts;
- (52) **"Revenue Expenditure or Expenditure on Revenue Account"** means the expenditure on current consumption of goods and services and establishment expenditure of a department for activities of non-capital character. Revenue expenditure of a department also reflects all charges for maintenance and working

- expenses of a project, such as, renewals, replacements, improvements, and extensions. Grants-in-aid, subsidies and interest payments are also debitable to the revenue account;
- (53) **"Revenue Surplus"** means the excess of revenue receipts over revenue expenditure;
- (54) **"Revised estimates"** means an estimate of the probable receipts or expenditure for a financial year framed in the course of that year with reference to the transactions already recorded and anticipations for the remainder of the year in the light of the orders already issued or contemplated or any other relevant facts;
- (55) **"Schedule of authorised expenditure"** means the statement of excess expenditure over total final appropriations under the several grants, whether in the charged or voted sections, ascertained through appropriation accounts and presented to both the Houses of the Legislature after the close of the year to which it relates;
- (56) **"Schedule of new expenditure"** means a statement of items of new expenditure proposed for inclusion in the budget of the ensuing year;
- (57) **"Sub-head"** means a head subordinate to a minor head. It indicates schemes under plan programs or administrative set up;
- (58) **"Sub-Major Head"** means in the accounting classification of government accounts, Sub-Major Heads break down the functions of the department into smaller units or sub functions;
- (59) **"Supplementary appropriation"** means an addition to the amount included in the schedule or in a supplementary schedule of authorized expenditure;
- (60) **"Supplementary grant"** means a grant voted by the Legislative Assembly on a supplementary statement of expenditure presented to it within the current financial year. It involves an addition to the grant voted previously in respect of the same year and for the same item of expenditure;
- (61) **"Supplementary schedule of authorized expenditure"** means the schedule covered by the appropriation Bill as required under Article 204 of the Constitution of India with reference to a supplementary statement of expenditure presented to the Legislature;
- (62) **"Supplementary Statement of Expenditure"** means the statement to be laid before the Legislature under Article 205 (1) (a) of the Constitution showing the estimated amount of **additional** expenditure necessary in respect of a financial year over and above the expenditure authorized in the annual financial statement for that year;

- (63) **"Suspense"** means an accounting head to record interim transactions for which further operations are necessary before the transactions can be considered complete. Suspense is not a final head of account;
- (64) **"Technical Sanction"** means the sanction of a competent authority to a properly done detailed estimate of the cost of the work;
- (65) **"Token Demand"** means the demand presented to the Legislative Assembly for a nominal sum on a proposed new service from savings out of the sanctioned budget grant. Expenditure should not be incurred without the specific vote of the Assembly. Funds required in this connection are appropriated when the Assembly gives its assent to the demand.
- (66) **"Treasury"** means any Treasury of the State Government notified as such by the Finance Department and it includes sub treasury which also renders the account directly to the Accountant General.
- (67) **"Vote on Credit"** means a grant made by the Legislative Assembly for meeting an unexpected demand upon the resources of the State when on account of the magnitude or the uncertainty regarding the duration of the service, the demand cannot be presented with full details. Vote on credit is in accordance with Article 206(1)(b) of the Constitution.
- (68) **"Voted Expenditure"** means expenditure which is subject to the vote of the Legislative Assembly.

## CHAPTER-3

### Fiscal Responsibility and Budget Management

14. Prudent fiscal management requires that there should be a surplus on the revenue account to meet a part of the capital expenditure. Instead, when state starts using a part of the borrowing to meet the deficit on the revenue account, it results in mounting debt and interest burden further pushing the state into higher deficits. Growing revenue and fiscal deficits also curtail the ability of state to undertake developmental activities. Higher borrowings to meet the deficits have many adverse effects on the economy and the people.

[The Bihar Fiscal Responsibility and Budget Management Act, 2006 is given in Appendix-10]

15. The Bihar Fiscal Responsibility and Budget Management Act was enacted in 2006. The Act mandates the State Government to ensure prudence in fiscal management and fiscal stability, and to enhance the scope for improving social and physical infrastructure and human development by *progressive elimination of revenue deficit, reduction in fiscal deficit, prudent debt management* consistent with fiscal sustainability, *greater transparency in fiscal operations* of the Government and *conduct of fiscal policy in a medium term framework*.
16. The following numerical targets have been prescribed under the FRBM Act.
- eliminating revenue deficit by 2008-2009 and generate revenue surplus thereafter; and
  - contain fiscal deficit at *three per cent*<sup>4</sup> of the estimated Gross State Domestic Product (GSDP) from 2008-09.

The revenue deficit and fiscal deficit may exceed the specified limits due to unforeseen circumstances or natural calamities or such other exceptional grounds; however, in such a case the State Government should place before the Legislature a statement specifying the ground or grounds.

17. The Minister in-charge of the Department of Finance shall review, every quarter, the trends in receipts and expenditure in relation to the budget estimates and place before the Houses of the Legislature, the outcome of such reviews.

---

<sup>4</sup> Three and a half percent in 2008-09 and four percent in 2009-10

18. The State Government is required to lay in each financial year, the following statements of fiscal policy along with the Annual Budget, before each House of Legislature.
  - a. Macroeconomic Framework Statement;
  - b. Medium Term Fiscal Policy Statement; and
  - c. Fiscal Policy Strategy Statement.
19. The FRBM Act has important implications for the preparation of the Annual Budget by the State Government. The Budget making now is informed by the requirements under the Act relating to elimination of revenue deficit containing the fiscal deficit and debt levels at certain pre-determined levels. Furthermore any mid-year proposal to incur additional expenditure or to forego budgeted revenue must be matched by counter measures to neutralize the effect of the new proposals on the revenue and fiscal deficits and debt levels.



## CHAPTER - 4

### Budget Preparation

20. The budget exercise for the ensuing financial year starts in the month of August/September with the issue of Budget Circular by the Finance Department containing instructions to be followed by all departments in the preparation of revised estimates for the current year and the budget estimates for the next financial year. The Budget circular also contains sample formats for the preparation of estimates and these forms only should be used, as uniformity is essential.
21. The form for budget estimates contains columns both for receipt and expenditure and shows, among others, the following :—
  - a. The headings under which the items should be classified;
  - b. The actuals of the past financial year;
  - c. The sanctioned estimates of the year preceding that for which the estimate is being framed;
  - d. The revised estimate for the current year; and
  - e. The proposed estimate of the ensuing year.
  - f. Remarks-explanation for increase or decrease.
22. All the Controlling Officers should prepare the estimates and send them to the Finance Department along with their comments. As the budget presentation is time bound, any delay or deviation from the guidelines on the part of the Controlling Officers will disrupt the schedule of budget preparation and, therefore, such lapses should in all cases be avoided.

### Submission of Estimates

23. The head of department or other departmental officer who is entrusted with the responsibility of controlling the incurring of expenditure and the collection of revenue of the concerned department is responsible for submitting the estimates. The Accountant General is responsible for providing estimates of expenditure on pension, loan repayment and interest on loans taken from union government.

[List of Controlling Officers Responsible for Submitting Estimate of Receipts and Expenditure is given in **Appendix 8**]

24. The various stages of the examination of the figures have to be completed in a prescribed order, by definite dates. Any departure from the prescribed dates in the

submission of a single estimate is bound to throw the whole process out of gear, and it should, therefore, be clearly understood by the concerned that all matters connected with the budget must be treated as urgent.

(Budget Calendar is given in **Appendix 7**.)

25. In all cases the estimates should be prepared in quadruplicate (apart from an office copy to be kept for use in the estimating office). One copy of the estimates should be submitted simultaneously each to the Administrative department and the Finance department and the remaining two copies to the Accountant-General.

### **General Guidelines**

26. As the Government accounts are maintained in general on a cash basis, the estimates should take into account only such receipts and payments, as the controlling/estimating officers expect to be actually realized / expended during the budget year.
27. The budget estimates should as a rule be prepared on a gross basis and not on a net basis. The gross transactions in the case of both receipts and expenditure in each department should be sent separately. It is not permissible to deduct receipts from expenditure or expenditure from the receipts. There are, however, certain exceptions to this general rule (please see Rule 42). Refunds of revenue, for instance, are deducted from the gross collections and the estimates should be prepared for only net receipts, the reason being that refunds do not represent the expenditure of the government but are merely repayments out of the receipts. There are certain cases in which a service is undertaken by one government on behalf of another government subject to the recovery of the cost of service. The recoveries of expenditure in such cases are treated as revenue receipts of the government rendering such services.
28. The estimates under each lowest unit should be rounded off to the nearest thousand. Ordinarily provisions amounting to Rs 500 and above should be rounded to Rs 1000 and those below Rs. 500 omitted except where this has the effect of leaving no provision at all in which case a sum of Rs. 1000 should be provided.

### **Estimation of Receipts**

29. The estimates of revenue receipts should show the amounts expected to be realized within the year, and those only. In estimating revenue for the ensuing year, the calculations should be based upon the actual demand, including any arrears due for past years and the probabilities of their realization during the year. The arrears and current demands should be shown separately.

30. Revenue estimates define the budget envelope and form the basis for expenditure allocations. Any over estimation or under estimation of resources will result in less than optimal utilization of resources. It is, therefore, essential that the estimates of revenue are made on a realistic basis.
31. The following instructions should be followed while framing the estimates of revenue.
  - a. The revenue estimates should be submitted under the standard detailed heads provided for in the previous year's budget or as advised in the budget circular.
  - b. The figures in the 'Accounts / Actual' column should correspond to the figures recorded in the final accounts of the Accountant General. The figures of the budget estimates for the current year should be the same as in the Budget of the current year. No deviation from the budget figures is allowed.
  - c. Revenue estimates should be based on the amounts actually expected to be collected. Arrears or part thereof should be included only if there is a reasonable certainty that they would be realized in the budget year. The estimates should exclude any receipts, which although falling due during the budget year, are not expected to be realized within that year.
  - d. Provision is to be made in the revenue estimates for refunds, which are to be shown under a separate head 'Deduct-Refunds'.
  - e. The estimates should be based on all relevant factors such as the expected growth of the state economy, actual collection in the previous year, average growth of revenue in the last three years, etc. In a situation characterized by reforms and policy changes, past trends may not prove adequate in arriving at the estimates. Therefore, the revenue impact of any policy change should be analyzed in detail.
  - f. If proposals for enhancement or reduction in the rates of taxes, fees, etc. have been sent to the government, the financial effect of such proposals should be indicated in the explanatory notes.
  - g. The basis of estimates should be explained fully item by item by the Controlling Officers in the explanatory notes.
  - h. Where several items of miscellaneous nature are grouped under a single head of account, details of the more important items should be given along with the estimates proposed for each item in the explanatory note.
  - i. Estimation of interest receipts and repayments may be done based on the outstanding loans due to the state and the terms and conditions of these loans.

Estimates of dividends from public sector undertakings may be made based on their financial performance and indications given by them.

- j. In preparing the estimates of receipts of a fluctuating nature, careful attention should be given to all abnormal factors as well as to normal conditions and tendencies as explained below.
    - i. Circumstances might have arisen in the current year which make it evident that the estimates for that year will substantially depart from the original estimate. If that be the case, any such expected departure should be taken into account in estimating the probable realizations in the budget year on the basis of the actuals for the past three years and the revised estimate for the current year.
    - ii. Events may have occurred during the current year which make it obvious that unusually large arrears will be outstanding for collection in the budget year. Any such addition to the total amount of receipts due for realization during the coming year should be taken into account in framing the estimates of receipts for that year, but the amount to be included should be only that which is expected to be actually realized and the balance should be shown in the 'Explanation' Column with reasons in brief.
    - iii. Estimating Authorities should consider impact of conditions that might have arisen that positively affect revenue receipts in the coming year, for example an irrigation work may have been opened or improved or extended resulting in an additional income from supply of water for irrigation, drinking, industrial purposes, etc.
    - iv. Some calamity may have occurred which will have a definite effect in reducing revenue during the coming year e.g. the breaching of an embankment which cannot be repaired before the cultivating season in the coming year, which will lead to reduction in revenue receipts. Account must be taken of such factors.
32. Estimation of share in Central taxes: The Finance Department may estimate the share of the state in central taxes, among others, on the basis of:
- a. State's share in Central taxes as fixed on the basis of the recommendations of the Finance Commission.
  - b. Intimation from the Central Government about the likely share of the state in central taxes; and
  - c. Past trends of central tax revenue.

33. Estimation of Central Grants: In addition to share in central taxes, State also gets grants from the centre. Grants from the centre are of three types viz. a) Finance Commission grants, b) other grants under Plan and c) other grants under non-Plan. There is greater accuracy in the Finance Commission grants as they are fixed. However, the amount of these grants may vary from year to year depending on the fulfillment of certain conditionality's and actual utilization of grants. Therefore, these factors need to be taken into account while estimating the grants from the Finance Commission.
34. State Plan grants can also be estimated with a fair degree of accuracy. The receipts on account of the Centrally Sponsored Schemes and Central Sector Schemes may be estimated with reference to the outlay given / proposed by the concerned ministry and likely expenditure in the ensuing year. Other grants from the centre may be estimated based on the past trends.

[Estimates of receipts shall be furnished in B.M. Form 1.]

### **Estimation of Expenditure**

35. The estimates of disbursements should in like manner show the amounts expected to be paid within the year. The estimates of expenditure expected to be incurred in the coming year for the normal working of the departments should be with reference to the existing sanctions. In estimating the expenditure on establishment the following points should be borne in mind:
  - a. For fixed charges, such as pay of the establishments, the detailed estimate should show the full amount of the pay including increments, which is likely to be drawn by employees on duty during the year. Provision for those who are on deputation or absent in other ways and unlikely to return to the strength within the period of the budget should be excluded. A lump sum deduction should then be made where experience shows that a saving may be anticipated for other reason.
  - b. In establishments which include a leave reserve, no separate provision need to be made for leave salaries. Where, however, it is permissible to take in substitutes for officers absent on leave, the easiest way to provide for the extra charge on that account is to make a lump sum provision in addition to the amount provided for the full establishment.
  - c. All additions to pay classified as grade pay should be included, but special pay and all other allowances e.g. conveyance allowance, house rent allowance, etc. should be shown under separate units of appropriation.

- d. It must be remembered that charges debited to budget grants are those actually paid from the treasury within the financial year. For example, pay and allowances for March fall due in April, and should be estimated for as payments for the latter months. Thus, if an establishment is sanctioned for one year from the 1st April, the charge for the last month will become due when the next year has commenced, and must be taken against the grant of that year; provision should be made accordingly.
  - e. A statement in B.M. Form 2 showing group-wise, designation-wise number of posts sanctioned and working and the related pay, and allowances for the current year should be furnished.
  - f. **Pensions:** To estimate pension payments, care should be taken to build in impact of expected revision of Dearness Relief (DR), the retirement profile of state employees, changes in the retirement age and the commutation formula.
  - g. **Others:** This largely includes establishment expenses like office expenses, Travel Allowance (TA) and Daily Allowance, Petrol Oil & Lubricants (POL), purchase of motor vehicles, etc. Expenditure on these items should be estimated after detailed scrutiny of actual requirements.
  - h. Departments are required to incur expenditure other than Pay and Allowances and Office Expenses, for example, diet charges of patients in government hospitals, vehicles and equipment for government departments, purchase of land, farm operations in Agricultural Department, exhibits for museums, zoos, purchase and maintenance of livestock, purchase of raw material for manufacture in Jails, etc. The instructions given for the preparation of estimates under 'Office Expenses' should be followed in the preparation of estimates under these heads also.
  - i. Statement of expenditure proposal for plan and non plan shall be submitted in B.M. Form 3 by 31<sup>st</sup> October, for Non-Plan and 31<sup>st</sup> December, for Plan.  
[List of standard object heads related to expenditure is given in Appendix-9]
36. The tendency to overestimate should be checked. Special attention may be given to estimation of temporary establishment, contingencies, etc.
  37. Past Actuals to be considered: Actual expenditure incurred in the past years, as also revised estimates for the current financial year, should be taken into consideration for preparing estimates for the ensuing financial year. Past figures should be used to identify any noticeable tendency for expenditure to rise or decline, any abnormal feature during past years, and any special event likely to arise with the potential to impact expenditure significantly.

However, the estimates of the current year must never be adopted blindly as a basis for framing those for the following years. There is always a temptation to save trouble by taking the current year's estimate for granted and adding something to certain items on which increased expenditure is foreseen. This tendency is to be avoided. The Estimating Officer must give his closest personal attention to each and every item and see that the items of expenditure which have become obsolete are omitted. At the same time it is his duty to see that provision for all expenditure that can be reasonably foreseen and does not constitute 'new expenditure' is made in the estimates.

38. The provision agreed specially as one time expenditure, as a matter of fact, should not form a basis for enhancing the estimates for the ensuing year. Similarly the provision for the schemes which have been closed shall not be incorporated in the budget estimates.
39. It should be noted that estimates prepared should cover all charges, including outstanding liabilities of past years to be paid during the ensuing financial year, In other words, amounts asked for should be inclusive of all committed and anticipated liabilities.
40. Estimates for losses under object head 'Write off/ Losses' should not be made as a routine but should be on the basis of prior approval of competent authority. If, however, the nature of work of a department is such that some losses must be regarded as inevitable each year, provision for them may be made with prior sanction of the Finance Department.
41. In the following cases, recoveries shall be taken in reduction of expenditure:
  - a. When government undertakes a service merely as an agent of a private body, so that the entire cost of the service is recovered from that body, the net cost to the government being 'nil';
  - b. Receipts from sale proceeds of materials, plants, etc. received from old structures in case of work in progress;
  - c. Transactions of 'Stock and Suspense' accounts in case of Public Works; and
  - d. In case of projects jointly executed by several governments, where the expenditure is to be shared by the participating governments in agreed proportion, but expenditure is incurred by the government and shares of other participating governments recovered subsequently such recoveries from other governments shall be exhibited as abatement of charges under the relevant

expenditure head of account in the books of the government incurring the expenditure initially

42. Receipts and recoveries on Capital Account in so far they represent recoveries of expenditure previously debited to a Capital Major Head shall be taken in reduction of expenditure under the major head concerned except where the rules of allocation applicable to a particular department such receipts are taken as revenue receipts.
43. *Aid Material and Equipment:* When any material and/or equipment is received by a State department free of charge from any foreign/ government agency through Government of India, its receipt should be properly accounted for. Its approximate value should be taken as receipt and provision for its expenditure should be made in Budget Estimates under the concerned accounting head. The value of material and / or equipment, etc. received as aid should be debited to the concerned accounting head and contra credited to the receipt major head '1601 – Grant in aid from Central Government'.

#### **New Expenditure and New Service**

44. **New Expenditure:** Broadly speaking, expenditure involved in a scheme as a result of the adoption of a new policy, provision of a new facility, or any substantial alteration in character or extent of an existing facility will normally be treated as constituting 'New Expenditure'. Increase in expenditure on a recognized service if the magnitude of increase is substantial is treated as new expenditure. Similarly any fresh scheme involving considerable recurring expenditure may be treated as new. But expenditure necessitated by ordinary expansion and involving small amounts may not be treated as new expenditure.
45. All proposals or schemes involving 'New Expenditure' should be submitted by the Heads of Departments together with relevant supporting documents, to the concerned administrative department of the Secretariat as soon as they are ready. The administrative department after examining them thoroughly should recommend to the Finance Department only such proposals which are not only administratively sound but also are really essential and urgent. The proposals should reach the Finance Department in sufficient time, complete in all respects, to enable the department to carry out proper examination and obtain such further information as may be considered necessary.
46. Every proposal or scheme involving new expenditure must be explained as fully and concisely as possible and its financial implication, both immediate and ultimate, as also the physical targets clearly brought out. The estimates of cost should show the



- recurring and the nonrecurring expenditure separately, by the major and minor heads, sub-heads, primary units and detailed heads of account. If it is proposed to spread the expenditure over a series of years, the estimates for each year should be given. If any assistance in the shape of loans, grants, contributions or donations or any other receipts or recoveries are expected, details thereof for each year should be given and the heads of account to which they will be creditable or taken as reduction of expenditure indicated.
47. In framing the estimates of cost, the date from which a new scheme is likely to be introduced and whether it will be introduced in full from the beginning or by stages must be carefully considered. In other words only so much should be provided in the estimates as will be actually spent in a particular year. In the case of schemes to be taken up under a phased programme, the different stages and the expenditure expected to be incurred and the income, if any, anticipated at each stage should be indicated.
  48. Schemes relating to engineering projects or works must be accompanied by preliminary plans and approximate estimates. The total estimated cost of the project, the time likely to be required for its completion and the expenditure to be incurred each year should be stated in every case after consulting the agency to whom the execution of the project is to be entrusted.
  49. New Service: Broadly speaking, expenditure involved on a new scheme or any substantial alteration in character or extent of an existing facility, will normally be treated as constituting 'New Service', *where it was not contemplated at the time of preparation of the Annual Financial Statement*. In some cases, increases in expenditure, other than increases due to normal growth or rise in the price of commodities, on the extension or development of an existing scheme or facility, where it is appreciable, is also treated as 'New Service'.
  50. Thus, if, an occasion arises during the course of the year for the immediate provision of funds for a 'new service' or a new item of expenditure, the proposal supported by a clear explanation as to why it was not provided for in the original budget, and why it cannot be postponed to the next budget, should be sent to the finance department. If the proposal can wait till funds are made available through supplementary estimates the Finance Department will advise accordingly. If the expenditure is such that it cannot wait till the next session of the Legislature in which a supplementary demand can be presented an advance from the contingency fund will be sanctioned

and a supplementary demand presented to the Legislature in the next immediate Session.

### **Revised Estimates**

51. The revised estimate is an estimate of the probable receipts or expenditure for a financial year framed in the course of that year with reference to the transactions already recorded and anticipated for the remainder of the year in the light of the orders already issued or contemplated to be issued or any other relevant facts. Revised estimates are only estimates and are not voted by the Legislative Assembly. It should not be treated as an appropriation. They are not in the nature of any authorizations nor do they supersede the budget estimates as the basis of regulation of expenditure.
52. The consideration of the position in February will show whether the provision is likely to be exceeded, and if so, an application for more fund or case for a supplementary grant should at once be made out and sent to the administrative department concerned. The fullest justification for taking action will be required, and, in particular, it must be made clear as to:
  - why the excess was not foreseen before; and
  - why steps cannot be taken to reduce expenditure so as to avoid the necessity of a supplementary demand.

The object of the revised estimates in February is to:

- a. enable government to ensure that supplementary demands and re-appropriations are proposed as necessary; and
  - b. supplement insufficient provision in one department, subject to the approval of the Legislature where necessary, by such amounts as can safely be surrendered by another department instead of formally debiting the additional amounts required in such cases against the state surplus, and thus inflating temporarily the total estimates of the state.
53. Controlling Officers, as soon as the possibility of an excess is foreseen, should take steps at once to reduce expenditure wherever possible or consider what steps are necessary to enable them to keep within the allotted provision. It is clear, therefore, that the position should be foreseen in time to control it.

### **Preparation of the Plan Budget**

54. With the adoption of planning process for the development of the country, preparation of annual plans and their integration with the annual budgets of the State

has assumed a lot of importance. The exercise for the preparation of the Plan Budget involves estimating resources for the Plan and allocating the resources across different sectors in accordance with the national priorities and the policies being pursued by the State Government.

### **Financing of the Plan**

55. The resources for the annual and five-year plans mainly consist of, i) own resources of the state, ii) state's borrowings, iii) central assistance and iv) the contribution of state public undertakings and the local bodies.
56. i) State's Own Resources: State's own resources consist of a) balance from the current revenues b) miscellaneous capital receipts, c) Finance Commission grants used for the Plan and d) adjustment of cash balance of the State. The procedure to be followed for making an estimate for each of the above components is explained below.

**a. Balance from Current Revenue:** The balance from current revenues is to be arrived at by subtracting non-plan expenditure on the revenue account from the revenue receipts of the State consisting of own tax and non-tax revenue, share in central taxes and grants-in-aid from the centre (excluding the Plan grants from the Centre and those Finance Commission grants which are used as a resource for the Plan). The balance thus arrived at is referred to as the balance from the current revenues. This balance is taken as a resource for the Plan. The procedure for estimating different components of non-plan expenditure and the revenue receipts is the same as in the case of the estimates for the Budget.

**b. Miscellaneous capital receipts:** Miscellaneous capital receipts consist of recoveries of loans and net public account. From these receipts, non-plan capital outlay, non-plan loans and advances and capital outlay on centrally sponsored schemes are subtracted to arrive at the miscellaneous capital receipts. It may be noted that miscellaneous capital receipts in respect of the Public Account include net reserve funds and deposits and advances. Net small savings and net provident funds are to be included under State's borrowings and not under miscellaneous capital receipts.

**ii) State's borrowings:** State's gross borrowings consist of market borrowings, net accretion to State Provident Fund, loans from the National Small Savings Fund and negotiated from institutions like NABARD, Life Insurance Corporation of India, National Cooperative Development Corporation, etc. and loans for externally aided projects. From these gross borrowings, repayments have to be subtracted to arrive at

the net borrowings. These net borrowings are used as a resource for financing the annual plan.

**iii) Central assistance for the Plan:** The amount given by Government of India as plan assistance.

57. **Finalization of the Financing Pattern:** The financing of the Annual Plan is finalized taking into consideration balance of current revenue, central assistance, loans from the institutions and resources to be raised by the State.

### **Preparation of the Annual Plan**

58. **The size of the Annual Plan:** Planning and Development Department communicates the sector-wise Plan outlays to the departments. As soon as these are received by the departments, Controlling Officers should send scheme-wise details of new and on-going plan schemes within the ceilings to the Finance Department. Provisions should correctly indicate whether it is under capital head or revenue head. While making the provisions under schemes, the guidelines regarding the classification of expenditure into revenue or capital should be strictly followed.
59. Based on the scheme-wise outlays proposed by the departments, the Planning and Development Department prepares the Draft Annual Plan of the State. Some marginal changes may be made in the allocations depending upon size of borrowings and intimation of possible central assistance. Accordingly, the Planning and Development Department prepares final outlays and intimates it to all concerned departments.
60. Works departments should send project/scheme wise estimates to the Finance Department as per the Budget Circular.
61. ***Classification of estimates of expenditure for Public Works Department (PWD):*** Estimates of expenditure to be incurred by Public Works Department on maintenance or construction of administrative buildings, such as offices for all departments should be shown under the Major Head for 'Public Works', i.e. 2059 or 4059. On the other hand, estimates of expenditure to be incurred on functional buildings should only be shown under the Major Heads of the concerned departments. e.g. expenditure incurred by Public Works Department for construction of a hospital should be shown as expenditure under the Major Head '4210 Capital Outlay on Medical and Public Health', and not under 4059. This principle is subject to such exceptions as may be authorized by the Finance Department.

62. The classification of works to be shown under revenue and capital expenditure may be done as follows:
  - a. **Capital Expenditure:** Estimates of all 'Original works' should be estimated under this head. Original works refer to all new constructions including major additions, alterations and renovations to existing works and special repairs undertaken for newly purchased buildings and/or properties, as such works add value to the assets constructed or purchased.
  - b. **Revenue Expenditure:** Minor works or any repair work, whether ordinary or special, shall be classified under this head.
    - i. Minor works includes works of the nature of additions, alterations and renovations. However, expenditure to be incurred under such works should not be of considerable value and should not significantly add to the usefulness of property.
    - ii. Ordinary repairs refer to works undertaken to maintain buildings and other constructions in proper conditions. This includes works like whitewashing, colour washing, distempering, etc. which are carried out annually or at some intervals.
    - iii. Special repairs consist of works like plastering, replacement of doors and windows, flooring, etc. which are not required to be carried out annually but are required as and when necessity arises.
63. The detailed schedules of demands for works, repairs, tools and plant and suspense (stock) should be forwarded by these departments to the Finance department by the 25th November.
64. The Building, Roads, Rural Works, Minor Irrigation, Water Resources Public Health Engineering and Planning and Development departments should arrange for the printing of their detailed estimates after they have been approved by the Legislature.

#### **Duties of Controlling Officers**

65. The controlling officer should examine the estimates received from disbursing officer to see that they are correct, that all details and explanations (where required) have been given, and that explanations (when given) are adequate. If inadequate, the provision should be altered.
66. The controlling officer should then add any liabilities which have to be provided for though unknown to disbursing officers, e.g. liabilities arising in other states, cost of establishments, etc. directly under him.

67. The estimates should then be consolidated and the consolidated figures under each unit of appropriation reviewed. In the case of the unit of appropriation 'pay and allowances charged', 'pay of officers voted', and 'pay of establishment', the provision made should be specially examined in the light of the consideration pointed out in **Rule 37**.
68. Any estimated recoveries which are not creditable to revenue and any deductions from expenditure should be shown where possible as deductions from the amount allotted under particular unit or, if this is not possible, then from the amount for the sub-head, minor head, major head or total grant.
69. The controlling officer should also estimate the probable revised expenditure under each unit of appropriation, and review proposed budget expenditure in the light of this.

**Note** - Replies to budget-slips issued by the Finance department to other departments should always be given in a self-contained unofficial memo.

#### **Examination of the estimates in the Secretariat**

70. On receipt of the copies of the estimates they should be examined by the administrative department and the Finance Department, and any points calling for examination dealt with at once without waiting for the receipt of the budget from the Accountant-General. Administrative departments should not wait for the Finance Department to discover points requiring examination but shall proceed with the examination of the estimates immediately on receipt. The object of the examination by the administrative department is to detect excessive or inadequate provisions in the revised and budget estimates which they can do more easily than the Finance Department in view of their more intimate knowledge of actual conditions. It is essentially necessary that there should be no delay in getting replies to the budget slips issued by the Finance Department. This can only be achieved if the points referred by the Finance Department have been previously considered by the administrative department concerned and enquiries made by them in advance. It is of the utmost importance that a budget slip should ordinarily be answered within a week of receipt and in no case should a slip remain unanswered for more than a fortnight.
71. The points requiring examination are indicated generally above. It is largely a matter of intelligent examination of the provisions suggested for the various items in the budget with reference to the sanctioned estimates for the current year and the actuals of preceding years. It should also be verified that items requiring a specific sanction

- are actually covered by such sanction and that no new schemes which should ordinarily go into the list of new demands are included. The revised estimate for each unit of appropriation should also receive attention.
72. On receipt of the copies of the estimates from the controlling officer, a detailed examination should be made of them in the Finance Department in consultation with the Administrative Departments if any material change in the figures is proposed. On completion of the examination of the estimates under each major head by the Finance Department, the figures are compiled by the Finance Department for presentation of the budget to government.
  73. **Role of the Finance Department:** Under the rules made under Article 166 (2) and (3) of the Constitution, the Finance Department has been charged with the responsibility of preparing the annual financial statement of the estimated revenue and expenditure, to be laid before the Legislature every year. On receipt of the departmental estimates, the Finance Department shall scrutinize the estimates item by item, with due regard to (a) explanations furnished by the controlling officers, (b) the alterations and recommendations, if any, of the administrative departments concerned and (c) the trend of actual expenditure during the current year and the past years.
  74. In respect of the estimates of receipts, the Finance Department will take into account any special information affecting the estimates which has not been taken into account by the controlling officers and the administrative departments.
  75. In respect of the estimates of expenditure, the Finance Department will make the closest scrutiny of the items relating to fluctuating and non-recurring charges. However, it will subject all the estimates to scrutiny. It will ensure that all the items of expenditure are fully covered by standing sanctions or fresh sanctions as the case may be. It may impose cuts in the estimates in cases of abnormal increase or where the justification for the increase is not convincing and fully explained. It will ensure that the guidelines issued in the Budget Circular are fully complied with. In case of deviations from the guidelines, it will make necessary changes in the estimates submitted by the departments. It will also scrutinize and make such corrections as are necessary in the classification of receipts and disbursements under various major heads, minor heads and object heads of appropriations. It will also make necessary changes in case of misclassification between charged and voted, revenue and capital, plan and non-plan, Central Plan and Centrally Sponsored Schemes. The Department will also keep in view the provisions of the FRBM Act.

76. In the course of the examination of the estimates, the Finance Department may find that in respect of certain items, further clarifications are necessary before the estimates can be settled. The Finance Department will normally address such enquiries to the administrative department. It is the responsibility of the administrative department to provide the information sought in consultation with controlling officer concerned with the least possible delay. In cases where it is clear that the clarifications will have to be obtained from the heads of the departments, the Finance Department will address its queries to the officer concerned. The required information should be furnished within the time allotted for the purpose failing which the Finance Department will finalize the estimates at its own discretion and the responsibility for any incorrectness of the estimates will ultimately devolve on the administrative department concerned.

After scrutiny, the Finance Department will compile the estimates modified in the above manner in the form it appears in the detailed estimates.

77. When all the departmental estimates have been compiled and the detailed estimates are completed in all respects, the Finance Department will re-examine the estimates as a whole and make them conform to the provisions of the Bihar FRBM Act. A memorandum, based on the figures in the consolidated estimates, highlighting features that the Finance Department may deem necessary, is submitted to the Cabinet for approval. On obtaining approval from the Cabinet, other constitutional procedures required to be undertaken before presentation of the budget to the Legislative Assembly are carried out by the Finance Department. The Finance Department may, at any stage, before the Budget is presented to the Legislature make such modifications in the estimates as are considered necessary keeping in view the emerging situations. Such action is incumbent on the Finance Department in the fulfillment of its responsibility to present the estimates as correctly as possible. Thereafter, the Budget is ready for the presentation to the State Legislature.
78. At present the estimates of expenditure are arranged in and presented to 51 demands for grants representing a service or department, under which the relevant Major Heads are grouped. In the present system, all the provisions relating to a head of the department are shown under one Demand for Grant. Each demand contains head of department wise details of the Budget provisions included in the demands for Grants for expenditure in the current year and the Budget year and the Revised Estimates for the current year along with the actuals for the previous year. The break-up of these provisions is shown under minor heads and sub-heads. Under each sub head, provisions are shown object head wise.



---

**CHAPTER-5****Presentation of the Budget in State Legislature**

79. In accordance with the Constitutional provisions, the annual financial statement or the Budget in respect of every financial year is required to be presented to the Legislative Assembly on a day fixed by the Governor of the State. The presentation of the Budget and its approval by the Legislative Assembly is governed by the provisions of the Bihar Legislative Assembly and Council Rules (Please see Appendix-5). Before the appointed day, copies of the Budget documents are required to be sent to the Secretaries of the Legislative Assembly and the Legislative Council for circulation to the Members at the time of presentation of the Budget. Finance Minister presents the Budget in the State Legislative Assembly. While presenting the Budget, he makes a speech explaining the salient features of the Budget and the government policies. In the Council, the Budget may be presented by a Minister on behalf of the Finance Minister.

**Discussion on the Budget**

80. The presentation of the Budget is followed by a general discussion. The general discussion on the Budget is taken up after an interval of five days of its presentation. During the general discussion, the Assembly is free to discuss the Budget as a whole or any issue relating to the policy underlying the Budget. But at this stage, no motion shall be moved, nor shall the Budget be submitted to the vote of the Assembly. The Finance Minister responds at the conclusion of the discussion.

**Voting on the Demands for Grants**

81. There will be a separate demand for the grant for each department but Finance Minister can include grants for more than one department in one demand. The total grant proposed and estimates in details are included in the demand. A demand for grants is required to be moved by the Minister-in-charge of the subject or some other Minister on his behalf. Before moving the demand, the Minister shall make a statement explaining the policy underlying the demand. After the demand is moved by the Minister, any member of the Assembly may make a motion to reduce any grant or to omit or reduce any item in a grant but not to omit the total amount of any grant or to increase or alter the destination of a grant. The notice of every such motion should indicate the unit of appropriation, the sub-head and the detailed head of the grant concerned, and indicate the object proposed to be discussed on the motion. Further demands for grants can be moved within the days allotted for

moving the demands for grants, provided they are required for purposes of an urgent nature and they are for new matters which have not been included in the original demands for the year. Such demands should be classified according to the original demands for grants, the details being shown by sub-heads of appropriation and detailed account heads under each grant.

82. Voting on the demands for grants shall commence after 17 days from the day Budget is presented or earlier as decided by the Legislature. The voting of demands for grants should be completed on such days not exceeding 15 days or as the Governor may allot for the purpose. The maximum time allotted for discussing any one demand for grant is two days. If the voting of demands is not completed on the last day at the hour fixed by the Speaker for the termination of the day's meeting, the Speaker applies the 'guillotine' and all the demands for grants will be put to vote together without any discussion.

### **Appropriation Bill**

83. After voting on all the demands for grants has been completed, an Appropriation Bill is introduced in the Legislative Assembly to provide for the appropriation out of the Consolidated Fund of the State of all moneys required to meet, a) the grants passed by the Assembly and b) the expenditure charged on the Consolidated Fund of the State. Article 204(2) of the Constitution prohibits the moving of any amendment to an Appropriation Bill in the Assembly or the Council, which has the effect of altering the destination of any grant made by the Assembly or varying the amount of any expenditure charged on the Consolidated Fund of the State. After the Appropriation Bill is passed by the Legislative Assembly, it is transmitted to the Legislative Council, which is empowered to make recommendations and required to return the Bill to the Assembly with or without any recommendation.
84. The Appropriation Bill is a money Bill and hence if the Bill as passed by the Assembly is not returned by the Council within fourteen days, it is deemed to have been passed by both Houses under Article 198 (5) of the Constitution. If the Bill is returned by the Council with recommendations, the Legislative Assembly may either accept or reject all or any of the recommendations of the Council. If the Assembly does not accept any of the recommendations of the Council, the Bill is deemed to have been passed by both the Houses without any amendments. The Bill is then sent to the Governor for his assent. After his or her assent, the amounts shown in the Appropriation Act become the sanctioned grants for expenditure under various demands.

### **Vote on Account**

85. After the Budget is presented to the Legislative Assembly, the general discussion thereon, voting of demands for grants and passing of the Appropriation Bill are normally expected to be completed by the end of March so as to make available the appropriation authorized for each service for the budget year right from the commencement of the year, i.e., 1<sup>st</sup> April. But in certain circumstances, it may not be possible to complete the legislative work on or before March 31. On such occasions, demands for advance grants in respect of the estimated expenditure for a part of the budget year may be presented to the Legislative Assembly. The procedure for discussion, passing of the Bill, getting the assent of the Governor, etc., will be the same as in the case of Appropriation Bill for the full year. Such advance grants are known as 'Vote on Account'. Vote on Account is also taken when the incumbent government's term will end during the course of the financial year.
86. The period and the amount required in the grants for which vote on account is required shall be decided by the Government keeping in view the exigencies of public service.

### **Budget Documents**

87. The following Budget documents are laid before both Houses of the Legislature and are supplied to the Members of the Legislature.
  - a. Budget Speech.
  - b. Annual Financial Statement (Budget).
  - c. Explanatory Memorandum on the Budget.
  - d. Detailed Estimates of Revenue and Capital Receipts.
  - e. Detailed Demands for Grants for Non-Plan
  - f. Detailed Demands for Grants for Plan
  - g. Summary of Demands for Grants
  - h. Department-wise plan and non-plan grants
  - i. Budget-in-Brief.
  - j. New Schemes Statement
  - k. FRBM Act Statement
  - l. Key to the Budget Documents
  - m. Plan & Non Plan Expenditure of Local Bodies
  - n. Public Debt & Guarantees

88. The contents of some of these volumes are briefly described below.

**Budget Speech:** The Budget speech is delivered by the Finance Minister in the Legislative Assembly, while presenting the Budget. In the Legislative Council the speech may be read by a Minister on behalf of the Finance Minister. The Budget Speech contains a review of the economic and financial position of the State for the current year and prospects for the coming year. The main purpose of the Speech is to explain the progress in the implementation of the on-going programmes and the new programmes proposed to be introduced next year. The Speech also contains a summary of the budgetary resources and allocations for next year.

**Annual Financial Statement:** The Annual Financial Statement (AFS) contains transactions relating to the Consolidated Fund of the State, Contingency Fund of the State and the Public Account of the State. These transactions are presented both on the receipt and expenditure sides. As per the Constitutional provisions, no money shall be drawn from the Consolidated Fund of the State without authorization by the Legislature for supplementary or additional expenditure not contemplated in the AFS. In the AFS, all the transactions are shown Major Head wise. The details of these transactions will be found in the Detailed Estimates of Revenue and Capital Receipts and the Demand for Grants.

**Explanatory Memorandum on the Budget:** The Explanatory Memorandum contains summary financial position of the State on the basis of the Budget Estimates and the Revised Estimates for the current year and the Budget Estimates for the next financial year. This document also contains an explanation regarding the variation in the estimates as compared with the previous year.

**Detailed Estimates of Revenue and Capital Receipts:** This volume presents details regarding the revenue and receipts of the Government under each Major Head with break up receipts under each Minor and Sub-Heads. Under the revenue receipts, information is presented separately under tax revenue, non-tax revenue, and grants-in-aid. Information in respect of other receipts is shown under capital receipts, internal debt and loans.

**Detailed Demands for Grants for Non-Plan:** This is a statement of the detailed Demands for Grants. The Statement gives gross demand under non-Plan in respect of each Major Head. After accounting for the recoveries, the net expenditure under each Major Head is presented. At present there are 51 Demands for Grants representing a service or department, under which the relevant Major Heads are grouped.

**Detailed Demands for Grants for Plan:** Demands in respect of State Plan, centrally sponsored schemes, central plan schemes are presented in this volume. These are presented major head wise. Under each major head, demands are presented under minor head, sub-head, detailed sub-head and object head.

### **Summary of Demands for Grants**

This is a volume summarizing the demands for grants. It presents the estimates under each major head with break up under non-Plan, Plan, and revenue and capital, charged and voted.

**Budget in Brief:** This document presents a summarised version of the information contained in all the Budget documents for easy reference. This contains a summary of the receipts and expenditure of the Government under certain broad categories. This volume also presents allocations under the Plan major head wise.

**CHAPTER-6****Budget Implementation****Communication of Grants**

- 89.** As soon as the detailed estimates and grants have been finally passed by the Legislative Assembly in accordance with the procedure laid down in Articles 202 - 204 of the Constitution, Finance Department will communicate to all Heads of Departments and other Budget Controlling Officers in written form, the allotments placed at their disposal during the budget year. Copies of letters communicating the grants shall be forwarded to the Administrative Department concerned and to the Accountant General. Finance Department shall also send copies of the budget document to the Accountant General.
- 90.** The administrative departments of the Secretariat will be responsible for immediate communication of budget allotments to Heads of Departments and Controlling Officers under them. It is their responsibility to distribute the allocations made in the Budget to the field/subordinate officers. In distributing allotments, care should be taken to intimate the allotments with complete accounting classification of each sum allotted, i.e., the major head to the standard object head of expenditure. During the years when vote on account is taken, distribution statement to the field officers may be for the first few months only depending on the number of months for which vote is taken.
- 91.** The administrative departments and the controlling Officers will ensure that the expenditure is strictly kept within the authorized appropriation. They will also ensure that new items of expenditure for which provision has been included in the Budget as passed by the Legislature are sanctioned by them as soon as possible.

**Monitoring of Receipts**

- 92.** It is the duty of the controlling officers to ensure that all sums due to the Government are regularly and promptly assessed, realized and credited into Government account.

**Control over Expenditure**

- 93.** Rules regarding control over expenditure are embodied in the Bihar Financial Rules separately published.
- 94.** Each controlling officer is responsible for watching the progress of expenditure and for keeping it within the sanctioned grant or appropriation. As soon as the grants are communicated, it is the first duty of the controlling officer to compare carefully the

amounts actually provided for expenditure in these grants with the amounts proposed by the department. A note must be taken at once all reductions made under various units of appropriation and to ensure that the expenditure is restricted to the amounts actually provided. The watch over the expenditure should be continuous and for this purpose he should require the disbursing officers to report every month the figures of actual expenditure during the previous month. The duties of the controlling officers are indicated below.

- a. to ensure that the grant placed at his disposal is expended only on the objects for which it has been provided;
- b. to keep the expenditure within the grant;
- c. to keep the expenditure under a particular unit of appropriation as far as possible within the sums allotted under that unit, and where this is not possible, to meet the excess by effecting savings in the sums allotted under other units and seeking re-appropriation.
- d. to move the competent authority for supplementary grants where the excess expenditure cannot be met by means of re-appropriations. As a rule, supplementary grants may be sought only in unavoidable circumstances.
- e. to surrender appropriations or portions thereof which are not likely to be spent during the year as soon as savings are foreseen.

95. In dealing with expenditure, controlling and disbursing officers should remember that control is just as necessary over charged expenditure as over voted. The only difference is that a different authority deals with excesses. The rules which follow apply to both classes of expenditure except where the contrary is clear from the context. In dealing with expenditure, however, the two classes should be kept distinct.

### **Reconciliation**

96. Reconciliation by the Controlling Officers: The Controlling Officers, after consolidating the monthly figures received from Disbursing Officers under their control, should get the monthly / quarterly figures reconciled with those recorded in the books of the Accountant General.

### **Re-appropriations**

97. It is the responsibility of each Controlling Officer to ensure that total expenditure is kept within the total grant or appropriation placed at his disposal and to see that expenditure under each unit of appropriation is kept within the amount originally provided under that unit. However, because of certain exigencies, it may not always

be possible to ensure that the expenditure under each unit of appropriation is kept within the amount originally provided for. While, there may be savings under certain sub-heads, there could be excess expenditure under certain other heads. In such cases, it is possible to meet the excess under certain heads from the savings under other heads. Such transfer of provisions from one head to the other is known as re-appropriation.

**98.** Re-appropriations should invariably in multiples of Rs 1000 and they are permissible in the following cases.

- a. from one salary head to the other salary head within the same grant;
- b. from one voted head to another voted head within the same demand for grant;
- c. From one charged head to another charged head within the same demand for grant;
- d. From one revenue head to another revenue head within the same grant; and
- e. From one capital head to another capital head within the same grant.

**99.** Re-appropriations are not permissible in the following cases:

- a. from salary head to non-salary heads,
- b. from revenue head to the capital head and vice versa,
- c. from voted head to charged head and vice versa,
- d. from one demand to the other demand,
- e. from loan heads to revenue expenditure heads,
- f. from Plan to non-Plan and,
- g. from non-Plan to State Plan; Centrally sponsored schemes to Central Sector schemes; State Plan to Centrally sponsored schemes or Central Sector Schemes; Centrally sponsored scheme to Central sector scheme,
- h. from the provision of supplementary expenditure.

**100.** In addition to the above, following broad rules govern the re-appropriations which must be followed without exception.

- a. Re-appropriation can be done to another head only in cases where provision exists but considered inadequate. Re-appropriation cannot be done to heads where the provision is zero.
- b. If the savings under a head are re-appropriated to other head, additional money cannot be provided to the head from which money has been re-appropriated either by way of re-appropriation or through supplementary demands.
- c. If money has been re-appropriated to a head, re-appropriation cannot be done from this head to another.



- d. Re-appropriation to a head from which anticipated savings have been re-appropriated to another head is not permissible.
  - e. Advances from the Contingency Fund of Bihar are not permissible to those heads from which provisions have been re-appropriated to other heads.
  - f. Re-appropriations exceeding 25 per cent of the main budget provision from one head to the other cannot be done .
- 101.** Instructions for Seeking Sanction for Re-appropriations: Proposals for re-appropriation should be submitted to the Administrative Departments of the Government with two copies of the re-appropriation statements. The Administrative Department will forward the proposal with the prior approval of the Minister concerned to the Finance Department for sanction. Proposals for re-appropriation should be in the form prescribed by the Finance Department (B.M Form 4). The following points are required to be kept in view while sending proposals to the Finance Department.
- a. The codes for major head, minor head, sub-head, and object head should be mentioned in the proposal.
  - b. If the re-appropriation is from more than one head, a single proposal may be sent with details of all accounting heads.
  - c. Details regarding the reasons for additional expenditure and savings should be mentioned.
- 102.** Separate statements should be prepared for re-appropriations relating to charged and voted expenditure. When a Controlling Officer controls expenditure under more than one grant, separate re-appropriation statements should be submitted for each grant.
- 103.** When any re-appropriation is sanctioned, the sanction order should be communicated to the Accountant General through the Finance Department. Application for additional Grant / Re-appropriation shall be submitted in B M Form 4.

### **Surrender of Savings**

- 104.** The progress of expenditure month by month and careful assessment of the commitments and liabilities for the remaining part of the year by the controlling officers may indicate the extent of savings in the appropriations shown against several minor or sub-heads. All savings anticipated by the controlling officer should be reported by them with full details and reasons to the Finance Department. No amount out of the savings should be held in reserve for meeting additional expenditure not definitely foreseen or not already approved by the competent authority. Surrender of savings shall be submitted by 15<sup>th</sup> of February of the current year in exceptional cases surrenders may be submitted up to 31<sup>st</sup> March of the

current year. The savings surrendered by the controlling officers may be reallocated, if necessary, by the Finance Department when dealing with requests for re-appropriation or supplementary grants or appropriations under the same grant.

Intimation of Surrender of savings shall be submitted in B.M. Form 6.

### **Excess Grants**

- 105.** Under clauses 1 (b) and 2 of Article 205 of the Constitution, if any money was spent on any service during a financial year in excess of the amount granted for the service, demand for such excess amount has to be presented to the Legislative Assembly and is to be dealt with in the same way as if it were a demand for grant.
- 106.** A demand for an excess grant differs from a demand for supplementary grant. The need for the supplementary grant is foreseen during the currency of a year and is presented in the year to which it relates. In contrast, a demand for an excess grant is presented to regularize the expenditure incurred in excess of the grant made in a particular year. A demand for an excess grant can be presented to the Legislature only after the Appropriation Accounts of the year have been compiled by the C&AG and considered by the Public Accounts committee.
- 107.** The same principles and procedures apply to an excess in the total appropriation for charged expenditure under the heads of account included within a grant or under the separate charged appropriations relating to 'Interest on debt and other obligations' and 'Reduction or avoidance of debt', the only difference being that an excess in respect of charged expenditure does not require the vote of the Legislative Assembly.

### **Supplementary Demands for Grants**

- 108.** The budget estimates are expected to provide for all items of expenditure for the financial year as far as they can be foreseen and within the limit of available funds. Thus, in the normal situations, proposals for fresh expenditure not provided for in the estimates in the course of the year shall be avoided. But unforeseen situations may sometimes arise in the course of a financial year making it necessary to incur fresh expenditure under one or more sub-heads or to incur expenditure on a new service not contemplated in the original budget estimates.
- 109.** When the administrative department considers that a supplementary grant is necessary, whether to meet a new specific item of expenditure or to cover a probable excess in the voted grant due to unforeseen causes, it should first consult the Finance department. If the Finance department objects and the objection is upheld by

Government, the controlling officers should be instructed at once to take steps to keep expenditure within the grant. The case for supplementary demand is prepared in the form of a note showing the reasons for the demand, and accompanied by **B.M. Form 5**.

110. The Finance department will give notice of the day up to which it will receive supplementary demands. Administrative department wishing to move such demands should send to the Finance department before that day
111. The Finance department after examination of the supplementary proposal of departments should compile it in a book form and then place it before the Council of Ministers for approval. After obtaining the approval from the Council of Ministers, get it printed and submit it to Legislative Assembly. Each batch of supplementary demands shall contain a brief narrative explaining the need and urgency. The impact of the additional expenditure proposed on fiscal and revenue deficits should also be brought out clearly keeping in view the targets laid down under the Bihar Fiscal Responsibility and the Budget Management Act. As a general practice, no more than three batches of supplementary demands should be presented to the Legislature.
112. A supplementary grant or appropriation is an addition to the total authorized grant or appropriation for a financial year and has to be obtained in the manner prescribed in Article 205 (1) (a) of the Constitution, passing through the same stages of legislative procedure as the original grant or appropriation.
113. Copies of sanctions in terms of the Appropriation Act pertaining to the supplementary statement of expenditure will be communicated to the Accountant General, the administrative department and controlling officers concerned in all cases.
114. Pending the authorization of funds by the Legislative Assembly in the manner indicated above, an advance may be sanctioned by the Governor, from the Bihar Contingency Fund to enable urgent expenditure to be incurred on a new service or a new instrument of service or on an existing service.

#### **Common Budgetary Irregularities to be Avoided**

115. Various types of budgetary irregularities and a fairly large number of instances are reported year after year in the Audit Report on the Annual Appropriation Accounts of the State. The main types of these irregularities are:
  - a. Unnecessary / excessive/ inadequate supplementary provision
  - b. Savings/excess over provision

- c. Unutilized provision
- d. Persistent savings
- e. Injudicious re-appropriations
- f. Surrender of savings on last date and funds remaining unsurrendered

In addition to the above, the following further irregularities are reported in the Audit Reports:

- a. Non-receipt of justification for savings/excesses
- b. Non-reconciliation of departmental figures

116. If the instruction given in the Manual are closely and carefully followed and if the controlling and disbursing officers give the necessary personal attention to the control of expenditure, these irregularities can be reduced considerably or totally eliminated. To indicate how this is possible, each irregularity indicated above is, even at the cost of repetition, dealt with, seriatim, in the following rules.
117. As regard defective or inaccurate budgeting, foresight may not always be possible; but where the departure from accuracy is the result of lack of forethought, or neglect of the obvious, or slipshod estimating, it is not readily excusable. There is no reason why heads of departments should not be able to foresee the normal needs of their own departments. The check of the administrative or Finance department over the departmental estimates cannot be so close or intimate as that of the estimating officers themselves and, therefore, accuracy in the budgeting must start upwards from the lowest stage of estimating. The rule for all estimating officers should be to provide in the budget for everything that can be foreseen and to provide only as much as is necessary.
118. The administrative and Finance departments should in checking the estimates, apply unrelentingly the proved and well tried check of average of previous actuals which should be employed in conjunction with such known or reasonable foreseeable facts as may modify that average. Against the close and intimate knowledge of the estimating officers must be set the wider perspective of the administrative and Finance departments and, with the proper combination of these requisites for sound budgeting, there should be little possibility of normal expenditure differing widely from the budget provision.
119. As regards defective control over expenditure, the statements for supplementary demands, surrenders, and re-appropriations are generally based on eight and nine-monthly revised estimates, i.e., they are framed at a stage when the figures of actuals

- of expenditure for a major part of the year are available and it only remains for the controlling officers to estimate the expenditure during the remaining portion of the year and allow for adjustments towards or at the end of the year. Thus the scope for the occurrence of any abnormal features is considerably reduced and if the estimates are prepared with the requisite care, attention and foresight, the chances of the occurrence of the large excesses or savings should be very small.
120. The best remedy for avoiding these irregularities, therefore, is to devote considerable attention to the accuracy of revised estimates. This cannot be done unless the heads of departments are fully conversant with the month to month progress of expenditure. For this purpose it is essential that they should insist on their staff following strictly the procedure laid down for the reconciliation of departmental accounts with the Accountant-General's book. It is also necessary that a careful watch should be kept of all liabilities for which debits may be raised by other departments of Governments and due allowance for such adjustments made before surrenders or re-appropriations from an allotment are decided upon.
  121. When the need for a surrender manifests itself, the controlling officers should carefully estimate the amount that he can surrender. The aim should be to keep the expenditure just within the modified grant. Surrenders being generally made between 28th February and 15th March, a careful study of ten-monthly figures and watch over the progress of later expenditure should enable a controlling officer to fix upon his ultimate requirements with a reasonable degree of exactness.
  122. Re-appropriation is generally necessitated either by excess expenditure on items provided in the budget or by the addition of expenditure not contemplated in the budget. In either case a re-appropriation should follow as a matter of course but after a careful estimate of the likely expenditure more especially, in the latter case, the possibility of savings under the same head which can be utilised towards meeting the additional expenditure should be thoroughly investigated.
  123. No object is served by keeping back savings, which should be surrendered. For this reason, appropriations which are likely to remain unspent must be reported for surrender as early as possible. If this is not done, other officers connected with the spending department are deprived of funds which they could have utilized and thus avoidable demands for supplementary grants are made possible.
  124. An uncovered excess is a serious irregularity. It is open to a competent authority to sanction re-appropriations even at a very late stage of the financial year. There is, therefore, no reason whatsoever why large excesses should accrue. Excesses of small

- and insignificant amounts may be unavoidable and are not seriously objected to, but large excesses unmistakably reveal defective control of expenditure and should be strictly avoided.
125. Efforts should be made to see, as far as possible, that no expenditure is incurred in the absence of an allotment. In this connection it is useful to remember that phrases like "source will be pointed out later" or "necessary re-appropriation of funds will be sanctioned in due course" are no substitutes for definite allotment and the use of such phrases should be restricted only to unavoidable cases. At all events, allotments very late in the year should be avoided unless they are inevitable funds placed at the disposal of a disbursing officer late in the year are very often an invitation to extravagance or rush of expenditure.
126. Misclassification generally occurs as a result of not referring to the relevant accounts publications at the time of classification. In any case, at the time of reconciliation of the departmental accounts with the Accountant-General's books, it should be possible to correct errors in classification. In cases of real doubt, the matter of classification should be settled with the audit officer.

## CHAPTER-7

### Appropriation Accounts, Finance Accounts and Audit

#### Appropriation Accounts

127. As soon as possible after the close of the year controlling officers should obtain from disbursing officers statements of the expenditure during the year under the various units of appropriation, and should deal at once with cases in which allotments have been exceeded or revised estimates have been seriously wrong. The causes of the later, if such are likely to occur every year, should be noted for guidance in framing future estimates.
128. When the final figures are obtained from the Accountant-General any discrepancies with the local figures should be examined, and steps taken to remove the causes of such discrepancies, if possible. The controlling officer should then decide what action for enforcing responsibility is required against disbursing officers who have exceeded their allotments (if any). He also should prepare explanations for use before the Public Accounts Committee:
  - a. if the voted grants have been exceeded;
  - b. if units of appropriation have been exceeded without re-appropriation having been made.
129. In accordance with the provisions of Article 149 of the Constitution, Appropriation Accounts are prepared by the Accountant General of the State on behalf of the Comptroller and Auditor General of India for each financial year. These reports are signed by the Comptroller and Auditor General of India. Appropriation Accounts are presented for each grant indicating the original grant/appropriation, additional funds provided during the year by supplementary grant/appropriation, expenditure incurred, saving or excess over appropriation and the amount surrendered during the year. As the grants/ appropriations are for the gross amount required for expenditure, the expenditure figures shown against them do not include recoveries which are adjusted in the accounts as reduction in expenditure.
130. The presentation of the Appropriation Accounts is followed by 'Notes and Comments'. These notes bring out the following:
  - a. Excess expenditure incurred over and above the grant/appropriation requiring regularization;
  - b. Expenditure booked against a grant but not debitable to it;
  - c. Expenditure incurred on a new service without specific authority of the Legislative Assembly;
  - d. Unjustified or excessive provision of funds resulting in large savings and lapses;
  - e. Defective control over expenditure;

- f. Nature of the funds in cases where expenditure under a grant is met from special funds, deposit accounts, grants from outside agencies, etc.
131. On receipt of the Appropriation Account and the Audit Report from the Accountant-General copies are sent by the Finance department to those controlling officers whose accounts have occasioned remarks, so that they may be prepared in case the Public Accounts Committee wishes to examine them.
132. The controlling officers should furnish to the Accountant-General explanations for large variations between actuals and revised estimates as soon as actuals are communicated by the Accountant-General. These explanations should be furnished to the Accountant General within a fortnight of the receipt of draft Accounts. The following points are required to be kept in view while preparing the explanations:
- Explanations for variations should be concise, accurate and fully informative as to whether the variation was inevitable and whether it could not be foreseen.
  - Vaguely worded phrases such as 'original proved insufficient or excessive', 'based on progress of actuals' should be avoided.
  - It should be specifically stated why the original provision proved insufficient or excessive and how and why the actuals varied from the estimates.

In cases where the variations are due to transactions adjusted or adjustable by other Accounts Officers in respect of supplies received from other departments, etc., the circumstances in which the liaison between the indenting and supplying departments could not secure adequate control of expenditure should be stated.

The explanations should clearly indicate the schemes, programmes, etc. which remained unexecuted and accounted for the savings together with the reasons. It may also be indicated as to why the savings/excess expenditure could not be anticipated in time and the savings surrendered and the excess regularized before the close of the year.

133. The Finance department makes arrangements for convening the Public Accounts Committee and for dealing with their report on the Appropriation and Audit Reports.
134. The report on the Audit Report is laid on the table of the Legislative Assembly at a convenient date by the Finance Minister. Approximately a week later, the Finance Minister moves that the report be adopted. A similar procedure is followed in the case of the report on the Appropriation Account and Audit Report.

### **Finance Accounts**

135. The Finance Accounts of the State Government in respect of each financial year are also prepared by the C&AG. Finance Accounts are statements of accounts indicating the receipts and outgoings of the Government under the Consolidated Fund,



Contingency Fund and the Public Account. In addition, the accounts of the assets and liabilities of the Government, such as, public debt and loans and advances by the Government are part of the Finance Accounts. Information regarding the guarantees given by the Government, investments made by the Government is also presented in these accounts.

### **Audit Reports**

136. The Audit Report of the C&AG mainly relates to the matters arising from the Appropriation Accounts and the Finance Accounts of the year together with other points arising from the audit of the financial transactions of the State Government. These reports contain comments on control over expenditure, financial irregularities, results of the audit of the receipts of the Government, audit of trading and manufacturing activities of government commercial undertakings and their losses, etc. The financial irregularities pointed out in the Audit Reports relate to cases which came to the notice of the audit during the year as well as those which had come to notice in earlier years but could not be dealt with in earlier reports. In a few cases, matters relating to the period subsequent to the reporting year are also included, wherever considered necessary. C&AG compiles a separate audit report on the working of public undertakings, State Government companies, etc.
137. In dealing with the Appropriation Report the Public Accounts Committee makes recommendations to the Legislative Assembly as to the allowance or disallowance of excesses over voted grants. If allowance is recommended, the Finance Minister, when the report of the Public Accounts Committee has been considered presents to the Legislative Assembly a demand for an excess grant. If the Public Accounts Committee recommends disallowance, it is for Government to decide whether a demand for an excess grant will be presented or not. If it decides in the negative, or, in any case, if the Legislative Assembly rejects the demands, the excess becomes leviable on the controlling officer, unless he can show that it has already been covered by a similar enforcement of responsibility on his subordinate disbursing officers.
138. As regards charged provisions in the budget the same general principles apply except that Government in the Finance department is the authority empowered to admit excess expenditure and enforce responsibility for excesses.

***Order : - Ordered that copy of this Notification be published in the Extra Ordinary Gazette of Bihar.***

By order of the Governor of Bihar,  
**Ravi Mital,**  
Principal Secretary.

## Appendix 1

### (Rule 9)

#### **Present System of Classification of Accounts**

Article 150 of the Constitution of India mandates that the accounts of the Union and the States shall be kept in such form as the President may on the advice of the Comptroller and Auditor General of India (C &AG) prescribe. Accordingly, the accounting classification used by the State Governments is prescribed and revised from time to time by the Controller General of Accounts, Department of Expenditure, Government of India on the advice of the C&AG of India. The presentation of the State Budget closely follows the accounting classification prescribed by the Controller General of Accounts.

The introduction of accounting system on a systematic basis in India has a history of over 70 years. The system of budget and accounts classification on a systematic basis was first introduced in British India in 1938 by the Auditor General of India under Section 168 of the Government of India Act 1935. After independence of the country, a revised structure of accounts was introduced by the C&AG with effect from April 1, 1962 with the objective of bringing about a measure of rationalization in the classification of Government accounts. The changes introduced in the classification introduced in 1962 mostly related to inclusion of certain major and minor heads, which were previously sanctioned as temporary heads. The system of accounts classification introduced in 1938 and revised in 1962 had a close correspondence with the departments incurring the expenditure, rather than the purpose of expenditure.

#### **Introduction of Revised Classification in 1974:**

Reforms in the budgetary and accounting system became essential to take care of accounting needs of developmental planning, growing public expenditure and to maintain accountability of the executive to the State Legislature. With the phenomenal growth in government expenditure and a number of agencies involved in their implementation, it has become necessary for the Budget and accounting classification to reflect the objectives of public spending and to ensure that expenditure is incurred in a cost effective manner without diversion of funds.

Accordingly, a new accounting system based on a function-cum programme basis was introduced in 1974. The twin objectives of this new classification were presenting Government transactions in terms of functions, programmes and schemes and securing correspondence between accounting classification and Plan heads of development. The revised classification was designed to enable presentation of objectives of Government expenditure more clearly to facilitate decision making at all levels, enhance accountability of departments and provide additional tool for control of financial transactions. The classification introduced in 1974 had undergone a few changes in 1987 with the addition of

a few sub-sectors and raising a few sub-sectors and minor heads to the level of major heads. The accounting classification currently in vogue is explained in detail below.

### Present Accounting Classification:

The current accounting classification for presenting receipts and expenditure of the Government in the Budget consists of a number of tiers. In the Budget, expenditure of the Government is classified under three sectors/heads. These are further sub-divided into sub-sectors as follows.

General Services	Social Services	Economic Services
a. Organs of State. b. Fiscal Services. c. Interest Payments and Servicing of Debt. d. Administrative Services. e. Pensions and Miscellaneous General Services f. Other Fiscal Services.	a. Education, Sports, Art and Culture b. Health and Family Welfare. c. Water Supply, Sanitation, Housing and Urban development. d. Information and Publicity. e. Welfare of Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes. f. Labour and Labour Welfare. g. Social Welfare and Nutrition. h. Others.	a. Agriculture and Allied Activities. b. Rural Development. c. Irrigation and Flood Control. d. Energy. e. Industry and Minerals. f. Transport. g. Science, Technology and Environment. h. General Economic Services.

Following the sectors and sub-sectors the current accounting classification consists of seven tiers and these are as follows.

- Major Heads (First Tier): Under each sector/sub-sector, Major Heads are prescribed. Major Heads broadly indicate, within each sector/sub-sector, a distinct function of the Government, such as, education, medical and public health, agriculture, rural development etc.
- Sub-Major Heads (Second Tier): Major Heads are sub divided into sub-major heads. Sub-major heads are opened under each major head to record those transactions which are of a distinct nature and are of sufficient importance to be recorded separately but at the same time allied to the functions of the major head. For example under the Major Head 'Education', the sub-major heads are Elementary Education, Secondary Education, University and Higher Education, etc.
- Minor Heads (Third Tier): Sub-Major Heads are divided into minor heads. Minor heads correspond to programmes or broad groups of programmes undertaken in a department. For example, under the sub-major head Elementary Education, the minor heads are direction and administration, government primary schools, inspection, etc.
- Sub-Heads (Fourth Tier): Sub-heads appear under the Group sub-heads which indicate schemes undertaken under a programme represented by minor heads. In the case of non-plan expenditure, sub-heads also represent the administrative set up of the

department. For example, under the Minor Head, Hospitals and Dispensaries, District Headquarters Hospital is a sub-head.

- e) Detailed Heads or Sub-Heads (Fifth Tier): Sub-heads are further divided into detailed heads. Detailed heads denote specific objects of expenditure like salaries, travel expenses, office expenses, etc. List of standard detailed heads is prescribed by Government of India and as adopted by state government is given in Appendix-9.
- f) Sub-detailed Heads (Sixth Tier): The detailed heads are further divided into sub-detailed heads, which are the lowest units of classification of accounts. They denote the break-up of detailed heads of account, wherever necessary, for the purpose of expenditure control and monitoring. For example, the salary expenditure is broken down into pay, allowances, house rent allowance, dearness allowance, medical reimbursement, encashment of earned leave and leave travel concession. As this level of classification was not originally contemplated by the C&AG, the Accountant General of the State normally does not keep accounts to this level. The accounts are kept by the AG till the detailed sub-head.

#### **Procedure for Opening New Heads:**

The introduction of any new Major or Minor head or abolition or change of nomenclature of any of the existing Major or Minor heads is carried out by Controller General of Accounts in consultation with the C&AG. The State government may open new sub heads and below with prior approval of the State Accountant General. New sub-heads of accounts are opened by the Finance Department and communicated to the administrative departments.

#### **Numerical Identification of Accounting Heads:**

The above accounting classification prescribed by the C&AG is common to all States and common to the Revenue Account, Capital Account and the Loan Account of the Consolidated Fund of the State, transactions under the Contingency Fund and the Public Account. The present accounting system is simpler and easier to use. The classification of Government activities into three sectors, namely, General Services, Social Services and Economic Services have been assigned the alphabets, A, B, and C, respectively. There is a numerical code assigned to each major head in the Consolidated Fund, Contingency Fund and the Public Account. This is a four-digit Arabic numeral, the first digit indicating whether a major head pertains to the receipt section or expenditure section of the revenue account, capital account, loan account or the Public Account. The last three digits of the code represent the Major Heads, irrespective of whether the major head is in the revenue section or expenditure section. Thus, the three-digit numerical code of the Major Head remains the same in all the accounts, revenue, capital or loans and advances.

The numerical blocks assigned to receipt and expenditure major heads are as follows:

1. Revenue account receipt major heads

0020-1999

2. Revenue account expenditure major heads	2011-3999
3. Capital receipt head	4000
4. Capital expenditure major heads	4011-5999
5. Public debt major heads	6001-6010
6. Loans and advances, inter-state settlements, Transfers to the Contingency Fund	6075-7999
7. Contingency Fund	8000
8. Public Account	8001-8999

Thus a four digit code has been allotted to each Major Head the first digit indicating whether a major head is a receipt head or revenue expenditure head or capital expenditure head or loans and advances head or it pertains to the Public Account. If the first digit is '0' or '1' the head of account will represent revenue receipt and if the first digit is '2' or '3' it represents revenue expenditure head and if the first digit is '4' or '5' it represents capital expenditure. First digit '6' or '7' represents loans and advances head and '8' or '9' represents contingency Fund and Public Account.

The mode of operation of the above accounting classification becomes clear by way of an illustration. The accounting classification as applied to the major head, 'Education, Sports, Art and Culture' in the Section 'Social and Community Services' and 'crop husbandry' in the sub-sector 'Agriculture and Allied Services' is as follows.

Receipt Major Head (Revenue Account)	Expenditure Major Head (Revenue Account)	Capital Major Head	Loan Major Head
1	2	3	4
0202-Education, Sports, Art and Culture	2202- General education	4202-Capital outlay on Education, Sports, Art and Culture	6202-Loans for Education, Sports, Art and Culture
0401-Crop husbandry	2401-Crop husbandry	4401-Capital outlay on crop husbandry	6401-Loans for crop husbandry

### Classification of Plan Expenditure:

Though the Constitution does not make any distinction between Plan and non-Plan expenditure, the system of classifying expenditure under Plan and non-Plan has come into practice with the introduction of planned development in the country. With the launching of Five-Year Plans in the country, expenditure in respect of the schemes in the Annual/Five-Year Plans, is booked under the Plan as distinct from the non-Plan to facilitate proper monitoring and to ensure that there is no diversion of funds from Plan to non-Plan and vice versa. The accounting classification discussed above is the same for non-Plan and the Plan. Budget documents of the State have two columns, wherever relevant for recording receipts and expenditure separately under non-Plan and the Plan

**Classification of Receipts:**

According to the classifications currently in vogue, revenue receipts of the State government constituting the Consolidated Fund of the State are classified under three distinct sectors/groups. These are:

**A. Tax Revenue****B. Non-Tax revenue****C. Grants-in-aid and contributions.**

Sectors relating to tax and non-tax revenues are further divided into sub-sectors. These are as follows:

**A Tax Revenue**

- a. Taxes on income and expenditure
- b. Taxes on property and capital transactions
- c. Taxes on commodities and services

**B. Non-tax revenue**

- a. Interest receipts, dividends and profits
- b. Other non-tax revenue

Under each of the sub-sectors of tax revenue, tax collections under different taxes are recorded. In the case of non-tax revenue, receipts are recorded under each of the three sections, namely, General Services Social Services and Economic Services. Under each section, there are a number of sub-heads to denote the source of non-tax revenue. Grants-in-aid received from the Government of India are recorded under the sub-sector, 'Grants-in-aid and Contributions'.

**D. Capital Receipts:**

Sale proceeds from the sale of government assets are shown under this head.

**E. Public Debt:**

Public debt raised by the State Government is recorded under two major heads namely, Internal Debt (6003) and Loans and Advances from the Central government (6004). Internal debt includes loans of a temporary nature, such as, ways and means advances from the Reserve Bank of India

**F. Loans and Advances:**

Recoveries of loans and advances made by the State Government are recorded under this head.

**G. Inter-state Settlement:**

Payments received from other States in settlement of certain claims are recorded under this. There are very few or no transactions under this head.

**Classification of the Public Account:**

The main divisions of the Public account are as follows.

- a. Small savings and provident Funds, etc.
- b. Reserve Funds
- c. Deposits and advances
- d. Suspense and miscellaneous
- e. Remittances
- f. Cash balances

The first four divisions comprise receipts and payments in respect of which Government incurs a liability to repay the moneys received or has a claim to recover the amounts paid. The last two divisions are adjusting heads under which remittances of cash between treasuries and transfers from different accounting circles are recorded. The initial debits or credits to the heads in this division are cleared eventually by corresponding receipts or payments either within the same circle of account or in another account circle.

## Appendix 2

## (Rule 5)

**Bihar Contingency Fund Act and Bihar Contingency Fund Rules.****THE BIHAR CONTINGENCY FUND ACT, 1950.****[BIHAR ACT XIX OF 1950.]****An Act to provide for the establishment and maintenance of  
a Contingency Fund in the State of Bihar.**

WHEREAS it is expedient to provide for the establishment and maintenance in the State of Bihar of a Contingency Fund to be placed at the disposal of the Governor of Bihar so as to enable him to make advances out of such Fund for the purposes of meeting unforeseen expenditure of the State pending authorization of such expenditure by the Legislature of the State under appropriations made by law;

AND WHEREAS the Legislature of the State, by clause (2) of Article 267 of the Constitution of India, has been empowered by law to establish such Fund;

It is hereby enacted as follows:-

**1. Short title, extent and commencement:-**

1. This Act may be called the Bihar Contingency Fund Act, 1950.
2. It extends to the whole of the State of Bihar.
3. It shall come into force on the 1st day of April, 1950.

**2. Interpretation** - In this Act, “the Fund” means the Bihar Contingency Fund established under Section 3.

**3. Establishment of the Bihar Contingency Fund** - On the commencement of this Act, the State Government shall establish in and for the State of Bihar a fund called the Bihar Contingency Fund.

**4. Withdrawal out of the Consolidated Fund of the State and credit thereof to the Bihar Contingency Fund** - The State Government shall, on the commencement of this Act, withdraw a sum of Three Hundred and Fifty crore<sup>5</sup> of rupees out of the Consolidated Fund of the State and place it to the credit of the Fund.

4A. Temporary Corpus – Starting from the date of commencement of Bihar Contingency Fund (Amendment) Act 2015 every year till the 30<sup>th</sup> March, if it requires to increase the permanent corpus of Contingency Fund beyond Rs 350 crore (three hundred fifty crore), the same may be enhanced temporarily by the Cabinet up to the maximum of 4 (four) percent of the expenditure budget of that year up, for the period ending on 30<sup>th</sup> March of that financial

<sup>5</sup> Amended vide Bihar Contingency Fund (Amendment) 1987



year. One third of the total amount so enhanced may be used only for relief and rehabilitation measures due to natural calamities.<sup>6</sup>

**5. Purposes for which the Bihar Contingency Fund may be utilized** - The Fund shall be placed at the disposal of the Governor of Bihar who shall not expend it except for the purposes of making advances from time to time for meeting unforeseen expenditure of the State pending authorization of such expenditure by the Legislature of the State under appropriations made by law & immediately after the coming into operation of such law; an amount equal to the amount or amounts advanced by the Governor for the purposes aforesaid shall be deemed to have been placed to the credit of the Fund and the amount so transferred shall for all purposes be deemed to be a part of the Fund:

[Provided that if advance made from the Contingency Fund in any financial year is authorized by the State Legislature in the current financial year or in succeeding financial year and the amount of such authorization exceeds the permanent corpus of the Fund, the amount in excess of the permanent corpus shall be placed to the credit of the Consolidated Fund of the State and not to the Contingency Fund.]<sup>7</sup>

**6. Power to make rules** - (I) The State Government may, by notification, make rules to carry out all or any of the purposes of the Act.

(II) "Every Rule made by the State Government under this Act shall be laid, as soon as may be after it is made, before each House of the State Legislature, while it is in session, for a total period of fourteen days which may be comprised in one session or in two or more successive sessions, and if, before the expiry of the session immediately following the session or the successive sessions aforesaid, both Houses agree in making any modification in the rule or both Houses agree that the rule should not be made, the rule shall thereafter have effect only in such modified form or be of no effect, as the case may be; so, however, that any such modification or annulment shall be without prejudice to the validity of anything previously done under that rule".

---

<sup>6</sup> Inserted by Act 4 of 2015

<sup>7</sup> Inserted by Act 17 of 1987

**BIHAR CONTINGENCY FUND RULES**

[Issued with notification No.2803-F, dated the 4th March 1953.]

In exercise of the powers conferred by section 6 of the contingency fund of Bihar Act, 1950 (XIX of 1950), the Governor of Bihar is pleased to make the following rules:-

1. These Rules may be called the Contingency Fund of Bihar Rules.
2. The Contingency Fund of Bihar shall be held on behalf of the Governor of Bihar by the Secretary to the Government of Bihar, Finance Department,
3. All applications for advance from the Fund shall be made to the Secretary to the Government of Bihar, Finance Department (The form is given in **B.M. Form 8**).

The applications shall give—

- i. brief particulars of the additional expenditure involved.
  - ii. the circumstances in which provision could not be included in the budget,
  - iii. why its postponement is not possible,
  - iv. the amount required to be advanced from the Fund with full cost of the proposal for the year or part of the year, as the case may be, and
  - v. the grant or appropriation under which supplementary provision will eventually have to be obtained.
4. Advances from the Fund shall be made for the purposes of meeting unforeseen expenditure.
  5. A copy of the order sanctioning the advance, which shall specify the amount, the grant or appropriation to which it relates and give brief particulars by sub-heads and unit of appropriation of the expenditure for meeting which it is made, shall be forwarded by the Finance Department to the Accountant-General, Bihar.
  - 6(1) Supplementary estimates for all expenditure so financed shall be presented to the State Legislature at the first session meeting immediately after the advance is sanctioned unless such advance has been resumed to the Contingency fund in accordance with the provision of sub-rule (2).<sup>8</sup>

**Note 1-** While presenting to the State Legislature estimates for expenditure financed from the Bihar Contingency Fund a note to the following effect shall be appended to such estimates.

<sup>8</sup> Subs. by Notif. No. B.T. 81167-7109 dated 10-10-1967 published In Bihar Gazette dated 2-12-1967

‘A sum of Rs. \_\_\_\_ has been advanced from the Bihar Contingency Fund in \_\_\_\_\_ and an equivalent amount is required to enable repayment to be made to that Fund.’

**Note 2** - If the expenditure on a new service not contemplated in the annual financial statement can be met wholly or partly, from savings available within authorized appropriation, the full amount will be advanced from the fund and the note appended to the estimate submitted shall be in the following form:

‘The expenditure is on a new service, A sum of Rs\_\_\_\_ has been advanced from the Contingency Fund, and an equivalent amount is required to enable repayment to be made to that Fund.’

‘The amount viz. Rs \_\_\_\_ /A part of that amount viz. Rs \_\_\_\_ can be found by re-appropriation of saving within the grant and a token vote only is now required/a vote is required for the balance, viz. for Rs \_\_\_\_ only.’

6(2) As soon as the State Legislature has authorized the additional expenditure by means of a Supplementary Appropriation Act, the advance or advances made from the Contingency Fund, whether for meeting the expenditure incurred before the Supplementary Estimate were presented, to the State Legislature or after they were so presented, shall be resumed to the Fund to the full extent of the appropriation made in the Act.

6-A If in any case, after the order sanctioning an advance from the contingency fund has been issued in accordance with rule 5, and before action is taken in accordance with Rule 6, it is found that the advance sanctioned will remain wholly or partly unutilized, an application shall be made to the sanctioning authority for cancelling or modifying the sanction, as the case may be.

6-B All advances sanctioned from the contingency fund to meet expenditure in excess of the provision for the service included in an Appropriation (Vote on Account) Act shall be resumed to the Contingency fund as soon as the Appropriation Act in respect of the expenditure on the service for the whole year, including the excess met from the advances from the Contingency Fund, has been passed.

7. A copy of the order resuming the advance, which shall give a reference to the number and date of the order in which the original advance, was made and to the Supplementary Appropriation Act, referred to in rule 6, shall be forwarded by the Finance Department to the Accountant General, Bihar, with a copy to the department concerned.

8. An account of the transactions of the Fund shall be maintained by the Finance Department in Form A annexed to these rules.

[The form is given in **B.M. Form 7.**]

9. Actual expenditure incurred against advances from the Bihar Contingency Fund shall be recorded in the account relating to the Bihar Contingency Fund in the same detail as it would have been shown if it had been paid out of the Consolidated Fund.
-

### Appendix 3

#### (Rule 6)

#### Extracts from the Constitution of India of Articles regarding budget

#### 197. Restriction on powers of Legislative Council as to Bills other than Money Bills.—

(1) If after a Bill has been passed by the Legislative Assembly of a State having a Legislative Council and transmitted to the Legislative Council -

- (a) the Bill is rejected by the Council; or
- (b) more than three months elapse from the date on which the Bill is laid before the Council without the Bill being passed by it; or
- (c) the Bill is passed by the Council with amendments to which the Legislative Assembly does not agree;

the Legislative Assembly may, subject to the rules regulating its procedure, pass the Bill again in the same or in any subsequent session with or without such amendments, if any, as have been made, suggested or agreed to by the Legislative Council and then transmit the Bill as so passed to the Legislative Council.

(2) If after a Bill has been so passed for the second time by the Legislative Assembly and transmitted to the Legislative Council—

- (a) the Bill is rejected by the Council; or
- (b) more than one month elapses from the date on which the Bill is laid before the Council without the Bill being passed by it; or
- (c) the Bill is passed by the Council with amendments to which the Legislative Assembly does not agree;

the Bill shall be deemed to have been passed by the Houses of the Legislature of the State in the form in which it was passed by the Legislative Assembly for the second time with such amendments, if any, as have been made or suggested by the Legislative Council and agreed to by the Legislative Assembly.

(3) Nothing in this article shall apply to a Money Bill.

#### 198. Special procedure in respect of Money Bills.—(1) A Money Bill shall not be introduced in a Legislative Council.

(2) After a Money Bill has been passed by the Legislative Assembly of a State having a Legislative Council, it shall be transmitted to the Legislative Council for its

recommendations, and the Legislative Council shall within a period of fourteen days from the date of its receipt of the Bill return the Bill to the Legislative Assembly with its recommendations, and the Legislative Assembly may thereupon either accept or reject all or any of the recommendations of the Legislative Council.

(3) If the Legislative Assembly accepts any of the recommendations of the Legislative Council, the Money Bill shall be deemed to have been passed by both Houses with the amendments recommended by the Legislative Council and accepted by the Legislative Assembly.

(4) If the Legislative Assembly does not accept any of the recommendations of the Legislative Council, the Money Bill shall be deemed to have been passed by both Houses in the form in which it was passed by the Legislative Assembly without any of the amendments recommended by the Legislative Council.

(5) If a Money Bill passed by the Legislative Assembly and transmitted to the Legislative Council for its recommendations is not returned to the Legislative Assembly within the said period of fourteen days, it shall be deemed to have been passed by both Houses at the expiration of the said period in the form in which it was passed by the Legislative Assembly.

**199. Definition of “Money Bills”.—**(1) For the purposes of this Chapter, a Bill shall be deemed to be a Money Bill if it contains only provisions dealing with all or any of the following matters, namely:—

- (a) the imposition, abolition, remission, alteration or regulation of any tax;
- (b) the regulation of the borrowing of money or the giving of any guarantee by the State, or the amendment of the law with respect to any financial obligations undertaken or to be undertaken by the State;
- (c) the custody of the Consolidated Fund or the Contingency Fund of the State, the payment of moneys into or the withdrawal of moneys from any such Fund;
- (d) the appropriation of moneys out of the Consolidated Fund of the State;
- (e) the declaring of any expenditure to be expenditure charged on the Consolidated Fund of the State, or the increasing of the amount of any such expenditure;
- (f) the receipt of money on account of the Consolidated Fund of the State or the public account of the State or the custody or issue of such money; or
- (g) any matter incidental to any of the matters specified in sub-clauses (a) to (f).

(2) A Bill shall not be deemed to be a Money Bill by reason only that it provides for the imposition of fines or other pecuniary penalties, or for the demand or payment of fees for licences or fees for services rendered, or by reason that it provides for the imposition, abolition, remission, alteration or regulation of any tax by any local authority or body for local purposes.

(3) If any question arises whether a Bill introduced in the Legislature of a State which has a Legislative Council is a Money Bill or not, the decision of the Speaker of the Legislative Assembly of such State thereon shall be final.

(4) There shall be endorsed on every Money Bill when it is transmitted to the Legislative Council under article 198, and when it is presented to the Governor for assent under article 200, the certificate of the Speaker of the Legislative Assembly signed by him that it is a Money Bill.

### ***Procedure in Financial Matters***

**202. Annual Financial Statement.**—(1) The Governor shall in respect of every financial year cause to be laid before the House or Houses of the Legislature of the State a statement of the estimated receipts and expenditure of the State for that year, in this Part referred to as the “annual financial statement”.

(2) The estimates of expenditure embodied in the Annual Financial Statement shall show separately—

(a) the sums required to meet expenditure described by this Constitution as expenditure charged upon the Consolidated Fund of the State; and

(b) the sums required to meet other expenditure proposed to be made from the Consolidated Fund of the State;

and shall distinguish expenditure on revenue account from other expenditure.

(3) The following expenditure shall be expenditure charged on the Consolidated Fund of each State—

(a) the emoluments and allowances of the Governor and other expenditure relating to his office;

(b) the salaries and allowances of the Speaker and the Deputy Speaker of the Legislative Assembly and, in the case of a State having a Legislative Council, also of the Chairman and the Deputy Chairman of the Legislative Council;

- (c) debt charges for which the State is liable including interest, sinking fund charges and redemption charges, and other expenditure relating to the raising of loans and the service and redemption of debt;
- (d) expenditure in respect of the salaries and allowances of Judges of any High Court;
- (e) any sums required to satisfy any judgment, decree or award of any court or arbitral tribunal;
- (f) any other expenditure declared by this Constitution, or by the Legislature of the State by law, to be so charged.

**203. Procedure in Legislature with respect to estimates.**—(1) So much of the estimates as relates to expenditure charged upon the Consolidated Fund of a State shall not be submitted to the vote of the Legislative Assembly, but nothing in this clause shall be construed as preventing the discussion in the Legislature of any of those estimates.

2) So much of the said estimates as relates to other expenditure shall be submitted in the form of demands for grants to the Legislative Assembly, and the Legislative Assembly shall have power to assent, or to refuse to assent, to any demand, or to assent to any demand subject to a reduction of the amount specified therein.

(3) No demand for a grant shall be made except on the recommendation of the Governor.

**204. Appropriation Bills.**—(1) As soon as may be after the grants under article 203 have been made by the Assembly, there shall be introduced a Bill to provide for the appropriation out of the Consolidated Fund of the State of all moneys required to meet—

- (a) the grants so made by the Assembly; and
- (b) the expenditure charged on the Consolidated Fund of the State but not exceeding in any case the amount shown in the statement previously laid before the House or Houses.

(2) No amendment shall be proposed to any such Bill in the House or either House of the Legislature of the State which will have the effect of varying the amount or altering the destination of any grant so made or of varying the amount of any expenditure charged on the Consolidated Fund of the State, and the decision of the



person presiding as to whether an amendment is inadmissible under this clause shall be final.

(3) Subject to the provisions of articles 205 and 206, no money shall be withdrawn from the Consolidated Fund of the State except under appropriation made by law passed in accordance with the provisions of this article.

**205. Supplementary, additional or excess grants.—**(1) The Governor shall—

(a) if the amount authorised by any law made in accordance with the provisions of article 204 to be expended for a particular service for the current financial year is found to be insufficient for the purposes of that year or when a need has arisen during the current financial year for supplementary or additional expenditure upon some new service not contemplated in the annual financial statement for that year, or

(b) if any money has been spent on any service during a financial year in excess of the amount granted for that service and for that year, cause to be laid before the House or the Houses of the Legislature of the State another statement showing the estimated amount of that expenditure or cause to be presented to the Legislative Assembly of the State a demand for such excess, as the case may be.

(2) The provisions of articles 202, 203 and 204 shall have effect in relation to any such statement and expenditure or demand and also to any law to be made authorising the appropriation of moneys out of the Consolidated Fund of the State to meet such expenditure or the grant in respect of such demand as they have effect in relation to the annual financial statement and the expenditure mentioned therein or to a demand for a grant and the law to be made for the authorisation of appropriation of moneys out of the Consolidated Fund of the State to meet such expenditure or grant.

**206. Votes on account, votes of credit and exceptional grants.—**(1) Notwithstanding anything in the foregoing provisions of this Chapter, the Legislative Assembly of a State shall have power—

(a) to make any grant in advance in respect of the estimated expenditure for a part of any financial year pending the completion of the procedure prescribed in article 203 for the voting of such grant and the passing of the law in accordance with the provisions of article 204 in relation to that expenditure;

(b) to make a grant for meeting an unexpected demand upon the resources of the State when on account of the magnitude or the indefinite character of the

service the demand cannot be stated with the details ordinarily given in an annual financial statement;

(c) to make an exceptional grant which forms no part of the current service of any financial year;

and the Legislature of the State shall have power to authorise by law the withdrawal of moneys from the Consolidated Fund of the State for the purposes for which the said grants are made.

(2) The provisions of articles 203 and 204 shall have effect in relation to the making of any grant under clause (1) and to any law to be made under that clause as they have effect in relation to the making of a grant with regard to any expenditure mentioned in the annual financial statement and the law to be made for the authorisation of appropriation of moneys out of the Consolidated Fund of the State to meet such expenditure.

**207. Special provisions as to financial Bills.**—(1) A Bill or amendment making provision for any of the matters specified in sub-clauses (a) to (f) of clause (1) of article 199 shall not be introduced or moved except on the recommendation of the Governor, and a Bill making such provision shall not be introduced in a Legislative Council:

Provided that no recommendation shall be required under this clause for the moving of an amendment making provision for the reduction or abolition of any tax.

(2) A Bill or amendment shall not be deemed to make provision for any of the matters aforesaid by reason only that it provides for the imposition of fines or other pecuniary penalties, or for the demand or payment of fees for licences or fees for services rendered, or by reason that it provides for the imposition, abolition, remission, alteration or regulation of any tax by any local authority or body for local purposes.

(3) A Bill which, if enacted and brought into operation, would involve expenditure from the Consolidated Fund of a State shall not be passed by a House of the Legislature of the State unless the Governor has recommended to that House the consideration of the Bill.

### *Procedure Generally*

**209. Regulation by law of procedure in the Legislature of the State in relation to financial business.** —The Legislature of a State may, for the purpose of the timely completion of financial business, regulate by law the procedure of, and the conduct

of business in, the House or Houses of the Legislature of the State in relation to any financial matter or to any Bill for the appropriation of moneys out of the Consolidated Fund of the State, and, if and so far as any provision of any law so made is inconsistent with any rule made by the House or either House of the Legislature of the State under clause (1) of article 208 or with any rule or standing order having effect in relation to the Legislature of the State under clause (2) of that article, such provision shall prevail.

## **FINANCE, PROPERTY, CONTRACTS AND SUITS**

### **CHAPTER I.—FINANCE**

#### *General*

- 264. Interpretation.**—In this Part, “Finance Commission” means a Finance Commission constituted under article 280.
- 265. Taxes not to be imposed save by authority of law.**—No tax shall be levied or collected except by authority of law.
- 266. Consolidated Funds and public accounts of India and of the States.**—(1) Subject to the provisions of article 267 and to the provisions of this Chapter with respect to the assignment of the whole or part of the net proceeds of certain taxes and duties to States, all revenues received by the Government of India, all loans raised by that Government by the issue of treasury bills, loans or ways and means advances and all moneys received by that Government in repayment of loans shall form one consolidated fund to be entitled “the Consolidated Fund of India”, and all revenues received by the Government of a State, all loans raised by that Government by the issue of treasury bills, loans, or ways and means advances and all moneys received by that Government in repayment of loans shall form one consolidated fund to be entitled “the Consolidated Fund of the State”.
- (2) All other public moneys received by or on behalf of the Government of India or the Government of a State shall be credited to the public account of India or the public account of the State, as the case may be.
- (3) No moneys out of the Consolidated Fund of India or the Consolidated Fund of a State shall be appropriated except in accordance with law and for the purposes and in the manner provided in this Constitution.
- 267. Contingency Fund.**—(1) Parliament may by law establish a Contingency Fund in the nature of an imprest to be entitled “the Contingency Fund of India” into which shall be paid from time to time such sums as may be determined by such law, and

the said Fund shall be placed at the disposal of the President to enable advances to be made by him out of such Fund for the purposes of meeting unforeseen expenditure pending authorisation of such expenditure by Parliament by law under article 115 or article 116.

(2) The Legislature of a State may by law establish a Contingency Fund in the nature of an imprest to be entitled "The Contingency Fund of the State" into which shall be paid from time to time such sums as may be determined by such law, and the said Fund shall be placed at the disposal of the Governor of the State to enable advances to be made by him out of such Fund for the purposes of meeting unforeseen expenditure pending authorisation of such expenditure by the Legislature of the State by law under article 205 or article 206.

***Distribution of Revenues between the Union and the States***

**268. Duties levied by the Union but collected and appropriated by the States.—(1)**

Such stamp duties and such duties of excise on medicinal and toilet preparations as are mentioned in the Union List shall be levied by the Government of India but shall be collected—

(a) in the case where such duties are leviable within any State specified in Part C of the First Schedule, by the Government of India, and

(b) in other cases, by the States within which such duties are respectively leviable.

(2) The proceeds in any financial year of any such duty leviable within any State shall not form part of the Consolidated Fund of India, but shall be assigned to that State.

**269. Taxes levied and collected by the Union but assigned to the States.—(1)** Taxes on the sale or purchase of goods and taxes on the consignment of goods shall be levied and collected by the Government of India but shall be assigned and shall be deemed to have been assigned to the States on or after the 1st day of April, 1996 in the manner provided in clause (2).

*Explanation.*—For the purposes of this clause,–

- a. the expression "taxes on the sale or purchase of goods" shall mean taxes on sale or purchase of goods other than newspapers, where such sale or purchase takes place in the course of inter-State trade or commerce;

b. the expression "taxes on the consignment of goods" shall mean taxes on the consignment of goods (whether the consignment is to the person making it or to any other person), where such consignment takes place in the course of inter-State trade or commerce.

(2) The net proceeds in any financial year of any such tax, except in so far as those proceeds represent proceeds attributable to Union territories, shall not form part of the Consolidated Fund of India, but shall be assigned to the States within which that tax is leviable in that year, and shall be distributed among those States in accordance with such principles of distribution as may be formulated by Parliament by law.

(3) Parliament may by law formulate principles for determining when a sale or purchase of, or consignment of, goods takes place in the course of inter-State trade or commerce.

**270. Taxes levied and distributed between the Union and the States.—**(1) All taxes and duties referred to in the Union List, except the duties and taxes referred to in articles 268 and 269, respectively, surcharge on taxes and duties referred to in article 271 and any cess levied for specific purposes under any law made by Parliament shall be levied and collected by the Government of India and shall be distributed between the Union and the States in the manner provided in clause (2).

(2) Such percentage, as may be prescribed, of the net proceeds of any such tax or duty in any financial year shall not form part of the Consolidated Fund of India, but shall be assigned to the States within which that tax or duty is leviable in that year, and shall be distributed among those States in such manner and from such time as may be prescribed in the manner provided in clause (3).

(3) In this article, "prescribed" means, —

- i. until a Finance Commission has been constituted, prescribed by the President by order, and
- ii. after a Finance Commission has been constituted, prescribed by the President by order after considering the recommendations of the Finance Commission.

**271. Surcharge on certain duties and taxes for purposes of the Union.—**Notwithstanding anything in articles 269 and 270, Parliament may at any time increase any of the duties or taxes referred to in those articles by a surcharge for purposes of the Union and the whole proceeds of any such surcharge shall form part of the Consolidated Fund of India.

- 272. Taxes which are levied and collected by the Union and may be distributed between the Union and the States**--[Omitted. by the Constitution (Eightieth Amendment) Act, 2000, Section 4.]
- 273. Grants in lieu of export duty on jute and jute products.**—(1) There shall be charged on the Consolidated Fund of India in each year as grants-in-aid of the revenues of the States of Assam, Bihar, Orissa and West Bengal, in lieu of assignment of any share of the net proceeds in each year of export duty on jute and jute-products to those States, such sums as may be prescribed.
- (2) The sums so prescribed shall continue to be charged on the Consolidated Fund of India so long as any export duty on jute or jute-products continues to be levied by the Government of India or until the expiration of ten years from the commencement of this Constitution whichever is earlier.
- (3) In this article, the expression “prescribed” has the same meaning as in article 270.
- 274. Prior recommendation of President required to Bills affecting taxation in which States are interested.**—(1) No Bill or amendment which imposes or varies any tax or duty in which States are interested, or which varies the meaning of the expression “agricultural income” as defined for the purposes of the enactments relating to Indian income-tax, or which affects the principles on which under any of the foregoing provisions of this Chapter moneys are or may be distributable to States, or which imposes any such surcharge for the purposes of the Union as is mentioned in the foregoing provisions of this Chapter, shall be introduced or moved in either House of Parliament except on the recommendation of the President.
- (2) In this article, the expression “tax or duty in which States are interested” means—
- a. a tax or duty the whole or part of the net proceeds whereof are assigned to any State; or
  - b. a tax or duty by reference to the net proceeds whereof sums are for the time being payable out of the Consolidated Fund of India to any State.
- 275. Grants from the Union to certain States.**—(1) Such sums as Parliament may by law provide shall be charged on the Consolidated Fund of India in each year as grants-in-aid of the revenues of such States as Parliament may determine to be in need of assistance, and different sums may be fixed for different States:

Provided that there shall be paid out of the Consolidated Fund of India as grants-in-aid of the revenues of a State such capital and recurring sums as may be necessary to enable that State to meet the costs of such schemes of development as may be undertaken by the State with the approval of the Government of India for the purpose of promoting the welfare of the Scheduled Tribes in that State or raising the level of administration of the Scheduled Areas therein to that of the administration of the rest of the areas of that State:

Provided further that there shall be paid out of the Consolidated Fund of India as grants-in-aid of the revenues of the State of Assam sums, capital and recurring, equivalent to—

- a. the average excess of expenditure over the revenues during the two years immediately preceding the commencement of this Constitution in respect of the administration of the tribal areas specified in Part A of the table appended to paragraph 20 of the Sixth Schedule; and
- b. the costs of such schemes of development as may be undertaken by that State with the approval of the Government of India for the purpose of raising the level of administration of the said areas to that of the administration of the rest of the areas of that State.

(1A) On and from the formation of the autonomous State under article 244A,—

(i) any sums payable under clause (a) of the second proviso to clause (1) shall, if the autonomous State comprises all the tribal areas referred to therein, be paid to the autonomous State, and, if the autonomous State comprises only some of those tribal areas, be apportioned between the State of Assam and the autonomous State as the President may, by order, specify;

(ii) there shall be paid out of the Consolidated Fund of India as grants-in-aid of the revenues of the autonomous State sums, capital and recurring, equivalent to the costs of such schemes of development as may be undertaken by the autonomous State with the approval of the Government of India for the purpose of raising the level of administration of that State to that of the administration of the rest of the State of Assam.

(2) Until provision is made by Parliament under clause (1), the powers conferred on Parliament under that clause shall be exercisable by the President by order and any order made by the President under this clause shall have effect subject to any provision so made by Parliament:

Provided that after a Finance Commission has been constituted no order shall be made under this clause by the President except after considering the recommendations of the Finance Commission.

**276. Taxes on professions, trades, callings and employments —** (1) Notwithstanding anything in article 246, no law of the Legislature of a State relating to taxes for the benefit of the State or of a municipality, district board, local board or other local authority therein in respect of professions, trades, callings or employments shall be invalid on the ground that it relates to a tax on income.

(2) The total amount payable in respect of any one person to the State or to any one municipality, district board, local board or other local authority in the State by way of taxes on professions, trades, callings and employments shall not exceed two thousand and five hundred rupees per annum.

(3) The power of the Legislature of a State to make laws as aforesaid with respect to taxes on professions, trades, callings and employments shall not be construed as limiting in any way the power of Parliament to make laws with respect to taxes on income accruing from or arising out of professions, trades, callings and employments.

**277. Savings —**Any taxes, duties, cesses or fees which, immediately before the commencement of this Constitution, were being lawfully levied by the Government of any State or by any municipality or other local authority or body for the purposes of the State, municipality, district or other local area may, notwithstanding that those taxes, duties, cesses or fees are mentioned in the Union List, continue to be levied and to be applied to the same purposes until provision to the contrary is made by Parliament by law.

**278.** *Agreement with States in Part B of the First Schedule with regard to certain financial matters. [Rep. by the Constitution (Seventh Amendment) Act, 1956, s. 29 and Sch.]*

**279. Calculation of “net proceeds”, etc.—**(1) In the foregoing provisions of this Chapter, “net proceeds” means in relation to any tax or duty the proceeds thereof reduced by the cost of collection, and for the purposes of those provisions, the net proceeds of any tax or duty, or of any part of any tax or duty, in or attributable to any area shall be ascertained and certified by the Comptroller and Auditor-General of India, whose certificate shall be final.



(2) Subject as aforesaid, and to any other express provision of this Chapter, a law made by Parliament or an order of the President may, in any case where under this Part the proceeds of any duty or tax are, or may be assigned to any State, provide for the manner in which the proceeds are to be calculated, for the time from or at which and the manner in which any payments are to be made, for the making of adjustments between one financial year and another, and for any other incidental or ancillary matters.

**280. Finance Commission.**—(1) The President shall, within two years from the commencement of this Constitution and thereafter at the expiration of every fifth year or at such earlier time as the President considers necessary, by order constitute a Finance Commission which shall consist of a Chairman and four other members to be appointed by the President.

(2) Parliament may by law determine the qualifications which shall be requisite for appointment as members of the Commission and the manner in which they shall be selected.

(3) It shall be the duty of the Commission to make recommendations to the President as to—

- (a) the distribution between the Union and the States of the net proceeds of taxes which are to be, or may be, divided between them under this Chapter and the allocation between the States of the respective shares of such proceeds;
- (b) the principles which should govern the grants-in-aid of the revenues of the States out of the Consolidated Fund of India;
- (bb) the measures needed to augment the Consolidated Fund of a State to supplement the resources of the Panchayats in the State on the basis of the recommendations made by the Finance Commission of the State;
- (c) the measures needed to augment the Consolidated Fund of a State to supplement the resources of the Municipalities in the State on the basis of the recommendations made by the Finance Commission of the State;
- (d) any other matter referred to the Commission by the President in the interests of sound finance.

(4) The Commission shall determine their procedure and shall have such powers in the performance of their functions as Parliament may by law confer on them.

- 281. Recommendations of the Finance Commission.**—The President shall cause every recommendation made by the Finance Commission under the provisions of this Constitution together with an explanatory memorandum as to the action taken thereon to be laid before each House of Parliament.

*Miscellaneous Financial Provisions*

- 282. Expenditure defrayable by the Union or a State out of its revenues.**—The Union or a State may make any grants for any public purpose, notwithstanding that the purpose is not one with respect to which Parliament or the Legislature of the State, as the case may be, may make laws.

- 283. Custody, etc., of Consolidated Funds, Contingency Funds and moneys credited to the public accounts.**—(1) The custody of the Consolidated Fund of India and the Contingency Fund of India, the payment of moneys into such Funds, the withdrawal of moneys there from, the custody of public moneys other than those credited to such Funds received by or on behalf of the Government of India, their payment into the public account of India and the withdrawal of moneys from such account and all other matters connected with or ancillary to matters aforesaid shall be regulated by law made by Parliament, and, until provision in that behalf is so made, shall be regulated by rules made by the President.

(2) The custody of the Consolidated Fund of a State and the Contingency Fund of a State, the payment of moneys into such Funds, the withdrawal of moneys therefrom, the custody of public moneys other than those credited to such Funds received by or on behalf of the Government of the State, their payment into the public account of the State and the withdrawal of moneys from such account and all other matters connected with or ancillary to matters aforesaid shall be regulated by law made by the Legislature of the State, and, until provision in that behalf is so made, shall be regulated by rules made by the Governor of the State.

- 284. Custody of suitors' deposits and other moneys received by public servants and courts.**—All moneys received by or deposited with—

- (a) any officer employed in connection with the affairs of the Union or of a State in his capacity as such, other than revenues or public moneys raised or received by the Government of India or the Government of the State, as the case may be, or

- (b) any court within the territory of India to the credit of any cause, matter, account or persons,

shall be paid into the public account of India or the public account of State, as the case may be.

**285. Exemption of property of the Union from State taxation.**—(1) The property of the Union shall, save in so far as Parliament may by law otherwise provide, be exempt from all taxes imposed by a State or by any authority within a State.

(2) Nothing in clause (1) shall, until Parliament by law otherwise provides, prevent any authority within a State from levying any tax on any property of the Union to which such property was immediately before the commencement of this Constitution liable or treated as liable, so long as that tax continues to be levied in that State.

**286. Restrictions as to imposition of tax on the sale or purchase of goods.**—(1) No law of a State shall impose, or authorize the imposition of, a tax on the sale or purchase of goods where such sale or purchase takes place—

- (a) outside the State; or
- (b) in the course of the import of the goods into, or export of the goods out of, the territory of India.

(2) Parliament may by law formulate principles for determining when a sale or purchase of goods takes place in any of the ways mentioned in clause (1).

(3) Any law of a State shall, in so far as it imposes, or authorizes the imposition of,—

- (a) a tax on the sale or purchase of goods declared by Parliament by law to be of special importance in inter-State trade or commerce; or
- (b) a tax on the sale or purchase of goods, being a tax of the nature referred to in sub-clause (b), sub-clause (c) or sub-clause (d) of clause (29A) of article 366,

be subject to such restrictions and conditions in regard to the system of levy, rates and other incidents of the tax as Parliament may by law specify.

**287. Exemption from taxes on electricity.**—Save in so far as Parliament may by law otherwise provide, no law of a State shall impose, or authorise the imposition of, a

tax on the consumption or sale of electricity (whether produced by a Government or other persons) which is—

- (a) consumed by the Government of India, or sold to the Government of India for consumption by that Government; or
- (b) consumed in the construction, maintenance or operation of any railway by the Government of India or a railway company operating that railway, or sold to that Government or any such railway company for consumption in the construction, maintenance or operation of any railway,

and any such law imposing, or authorising the imposition of, a tax on the sale of electricity shall secure that the price of electricity sold to the Government of India for consumption by that Government, or to any such railway company as aforesaid for consumption in the construction, maintenance or operation of any railway, shall be less by the amount of the tax than the price charged to other consumers of a substantial quantity of electricity.

- 288. Exemption from taxation by States in respect of water or electricity in certain cases.**—(1) Save in so far as the President may by order otherwise provide, no law of a State in force immediately before the commencement of this Constitution shall impose, or authorise the imposition of, a tax in respect of any water or electricity stored, generated, consumed, distributed or sold by any authority established by any existing law or any law made by Parliament for regulating or developing any inter-State river or river-valley.

*Explanation.*—(1) The expression “law of a State in force” in this clause shall include a law of a State passed or made before the commencement of this Constitution and not previously repealed, notwithstanding that it or parts of it may not be then in operation either at all or in particular area.

- (2) The Legislature of a State may by law impose, or authorise the imposition of, any such tax as is mentioned in clause (1), but no such law shall have any effect unless it has, after having been reserved for the consideration of the President, received his assent; and if any such law provides for the fixation of the rates and other incidents of such tax by means of rules or orders to be made under the law by any authority, the law shall provide for the previous consent of the President being obtained to the making of any such rule or order.

**289. Exemption of property and income of a State from Union taxation.**—(1) The property and income of a State shall be exempt from Union taxation.

(2) Nothing in clause (1) shall prevent the Union from imposing, or authorising the imposition of, any tax to such extent, if any, as Parliament may by law provide in respect of a trade or business of any kind carried on by, or on behalf of, the Government of a State, or any operations connected therewith, or any property used or occupied for the purposes of such trade or business, or any income accruing or arising in connection therewith.

(3) Nothing in clause (2) shall apply to any trade or business, or to any class of trade or business, which Parliament may by law declare to be incidental to the ordinary functions of Government.

**290. Adjustment in respect of certain expenses and pensions.**—Where under the provisions of this Constitution the expenses of any court or Commission, or the pension payable to or in respect of a person who has served before the commencement of this Constitution under the Crown in India or after such commencement in connection with the affairs of the Union or of a State, are charged on the Consolidated Fund of India or the Consolidated Fund of a State, then, if—

(a) in the case of a charge on the Consolidated Fund of India, the court or Commission serves any of the separate needs of a State, or the person has served wholly or in part in connection with the affairs of a State; or

(b) in the case of a charge on the Consolidated Fund of a State, the court or Commission serves any of the separate needs of the Union or another State, or the person has served wholly or in part in connection with the affairs of the Union or another State,

there shall be charged on and paid out of the Consolidated Fund of the State or, as the case may be, the Consolidated Fund of India or the Consolidated Fund of the other State, such contribution in respect of the expenses or pension as may be agreed, or as may in default of agreement be determined by an arbitrator to be appointed by the Chief Justice of India.

**290A. Annual payment to certain Devaswom Funds.**—A sum of forty-six lakhs and fifty thousand rupees shall be charged on, and paid out of, the Consolidated Fund of the State of Kerala every year to the Travancore Devaswom Fund; and a sum of thirteen

lakhs and fifty thousand rupees shall be charged on, and paid out of, the Consolidated Fund of the State of Tamil Nadu every year to the Devaswom Fund established in that State for the maintenance of Hindu temples and shrines in the territories transferred to that State on the 1st day of November, 1956, from the State of Travancore-Cochin.

- 291. Privy purse sums of Rulers.** [Rep. by the Constitution (Twenty-sixth Amendment) Act, 1971, Sec. 2.]

## CHAPTER II.—BORROWING

- 292. Borrowing by the Government of India.**—The executive power of the Union extends to borrowing upon the security of the Consolidated Fund of India within such limits, if any, as may from time to time be fixed by Parliament by law and to the giving of guarantees within such limits, if any, as may be so fixed.

- 293. Borrowing by States.**—(1) Subject to the provisions of this article, the executive power of a State extends to borrowing within the territory of India upon the security of the Consolidated Fund of the State within such limits, if any, as may from time to time be fixed by the Legislature of such State by law and to the giving of guarantees within such limits, if any, as may be so fixed.

(2) The Government of India may, subject to such conditions as may be laid down by or under any law made by Parliament, make loans to any State or, so long as any limits fixed under article 292 are not exceeded, give guarantees in respect of loans raised by any State, and any sums required for the purpose of making such loans shall be charged on the Consolidated Fund of India.

(3) A State may not without the consent of the Government of India raise any loan if there is still outstanding any part of a loan which has been made to the State by the Government of India or by its predecessor Government, or in respect of which a guarantee has been given by the Government of India or by its predecessor Government.

(4) A consent under clause (3) may be granted subject to such conditions, if any, as the Government of India may think fit to impose.

---

## Appendix 4

### (Rule 12)

#### Guidelines for Budget Controlling Officers and Drawing and Disbursing Officers

##### Controlling Officer

1. Shall maintain a register of Drawing and Disbursing Officers for the grant for which he has been nominated as the Budget Controlling Officer.
2. Shall collate and review estimates of receipts and expenditure prepared by estimating officers under their administrative control and forward the same to the Finance Department through their administrative department. It must be ensured that:
  - a. Estimates for charged expenditure has been prepared and presented separately;
  - b. Estimates for existing expenditure and any new expenditure has been estimated and submitted separately; and
  - c. Estimates are correctly classified under appropriate heads of account.
3. Submit preliminary plan proposals for plan expenditure, for the ensuing financial year to the Planning Department incorporating the need and rationalization of any new service proposed.
4. Once sector/scheme wise ceilings have been issued by the Planning Department, they shall estimate departmental plan expenditure as per these ceilings and submit them to the Finance Department through their administrative department as per timelines specified in the Budget Circular.
5. Compile and collate outcome budget prepared by the estimating officers subordinate to them for the department as a whole.
6. Once the authorization is issued by the Finance Department after enactment of the Appropriations Act, distribute the grants placed at their disposal among the Drawing and Disbursing Officers. While distributing grants, avoid multiple transfers.
7. Exercise budget control by ensuring that:
  - a. expenditure does not exceed the budget allocation
  - b. expenditure is incurred for the purpose for which funds have been provided
  - c. expenditure is incurred in public interest

- d. adequate control mechanisms are in place for prevention, detection of errors and irregularities in the financial transactions of their subordinate offices and to guard against waste and loss of public money,
8. Diligently scrutinize expenditure incurred by subordinate officers on objects classified as countersigned contingent expenditure drawn on Abstract Contingency Bill before signing the detailed Bills relating to them
9. Coordinate with the Finance Department and Accountant General to keep a constant track of the expenditure incurred under account heads assigned to them.
10. Prepare and submit monthly progress reports on expenditure and achievement of physical targets of plan schemes executed by the department to the Planning Department.
11. Reconcile accounts on a monthly basis maintained by them (including records of transaction under the Contingency Fund) with those appearing in the books of the Accountant General and for identifying and correcting misclassifications.
12. Approach the competent authority, in proper time, for provision of additional funds, either by re-appropriation or through supplementary estimates, whenever an excess over the total grant placed at their disposal is expected to be unavoidable or when they desire to incur expenditure on some new service or new items of expenditure.
13. Prepare revised estimates of expenditure and receipts.
14. Surrender appropriations or portions of grants placed at their disposal which are not likely to be required during the year or as soon as savings are identified.

### **Drawing & Disbursing Officer**

1. Drawing and Disbursing Officers must ensure the following:
  - a. Conditions preliminary to incurring of expenditure are satisfied, namely, that sanction of the competent authority exists and funds to cover the charge fully have been placed at their disposal.
  - b. Probability of any excess expenditure over amounts allotted is foreseen and intimation of the likely excess, along with reasons thereof, is sent to the Budget Controlling Officer concerned in sufficient time to enable the latter to arrange additional funds.
  - c. Registers of allotment and expenditure are maintained under each detailed/object head of account separately for plan and non-plan expenditure and monthly statements of expenditure are sent to the concerned Budget Controlling Officers.



2. Monitor the progress of the expenditure (in respect of Contingent Expenditure) under each object head.
3. Prepare detailed estimates of expenditure and revenue under each concerned account head
4. Prepare revised estimates of expenditure and receipts including estimates of supplementary grants as well as estimates of probable savings which are to be submitted to their respective Budget Controlling Officers as per timelines specified

---

---

**Appendix 5**


---

**(Rule 2)**


---

**Extracts from Rules of procedure and conduct of business in the Bihar  
Legislative Assembly**

167. **Presentation of Budget** - The annual financial statement or the statement of the estimated receipts and expenditure of the State in respect of every financial year (hereinafter referred to as "the Budget") shall be presented to the Assembly on such day in the preceding financial year as the Governor may appoint.
168. **Demands for grants** (1) A separate demand shall ordinarily be made in respect of the grant proposed for each department of the Government:
- Provided that the Finance Minister may in his discretion include in one demand grant proposed for two or more departments, or make a demand in respect of expenditure, such as Famine and Interest, which cannot readily be classified under particular departments.
- (1) (a) "All the departments will be taken in the Guillotine simultaneously and the demands of grant of the budget and the supplementary budget, to be guillotined, will be placed on the floor of House simultaneously."
- (2) Each demand shall contain first a statement of the total grant proposed and then a statement of the detailed estimates under each grant divided into items.
- (3) When a demand for grant or any part of it relates to any new scheme or general revision of pay or allowances of a class of Government servants or creation of a new post or department, on a permanent or temporary basis, all material details of such scheme or general revision of pay or allowances of new post or department shall be included in the Financial Statement.
- (4) Subject to these rules, the budget shall be presented in such a form as the Finance Minister may consider best fitted for its consideration by the Assembly.
169. **Dates for commencement of general discussion and voting of demands** - There shall be no general discussion of the Budget till after five days from the day on which it is presented to the Assembly, and the voting of demands for grants shall not be commenced till after 22 days from the day the budget is so presented. -
170. **Discussion of Budget** - The budget shall be dealt with by the Assembly in two stages, namely
- (i) a general discussion, and
  - (ii) the voting of demands for grants.

171. **General discussion** - (1) On the days to be appointed by the Speaker subsequent to the day on which Budget is presented, the Assembly shall be at liberty to discuss the Budget as a whole or any question of principle involved therein, but no motion shall be moved at this stage, nor shall the Budget be submitted to the vote of the Assembly.  
  
(2) The Speaker shall allot not more than 7 days for the general discussion.  
  
(3) The Finance Minister shall have a general right of reply at the end of the discussion.
172. **Voting on demands** - (1) The voting on demands for grants shall take place on such days not exceeding twenty-one as the Speaker may, in consultation with the Leader of the House, allot for the purpose;  
  
provided that the voting on demands shall be completed by the date, if any, fixed by the Speaker.  
  
(2) Of the days allotted under sub-rule (1), not more than two days shall be taken by the Assembly for the discussion of any one demand. As soon as the maximum limit of time for discussion is reached the Speaker shall forthwith put every question necessary to dispose of the demand under discussion.  
  
(3) On the days so allotted no other business shall be taken up except with the consent of the Speaker, provided that such consent shall not be given on the last day of the days.  
  
(4) At 5 PM. on the last day of the days so allotted, or on the day if any, fixed by the Speaker under the proviso to sub-rule (1), whichever is earlier, the Speaker shall forthwith put every question necessary to dispose of all outstanding matters in connection with the demands for grants.  
  
(5) Nothing in this rule shall prohibit the asking and answering of question during the time allowed under these rules.
173. **Budget motions** - (1) No demand for a grant shall be made except on the recommendation of the Governor communicated to the Assembly and the Minister who moves such a motion may make a statement explaining the policy underlying the demand to which it relates.  
  
(2) Motions may be moved at this stage to reduce any grant or to omit or reduce any items in a grant, but not omit a total amount of any grant or to increase or alter the destination of a grant.

(3) A member who desires to bring forward a motion under sub-rule (2) shall give notice thereof in writing to the Secretary not later than on the sixteenth day before the first day fixed for the voting of demands for grants and shall submit a copy of the motion with the notice;

Provided that the Speaker may with the consent of the Minister-in-charge of the Department concerned allow the motion to be moved, of which shorter notice has been given.

(4) The notice of every such motion shall—

- (i) state the unit of appropriation, the sub-head and the detailed head of the grant concerned, and
- (ii) indicate the object proposed to be discussed on the motion clearly and precisely and shall raise on definite issue and shall not contain arguments, inferences, imputations, ironical or defamatory statements nor shall it refer to the conduct or character of any person except in his official or public capacity.

(5) Such a motion shall not be moved in regard to any matter which is under adjudication by a Court of Law having jurisdiction in any part of the Union.

(6) When several motions relating to the same demand have been proposed they shall be discussed in the order in which the heads to which they relate appear in the Budget:

Provided that priority shall be given to a motion proposing a larger reduction on the ground of economy:

Provided further that a motion proposing a reduction in the total amount of any grant shall not be moved unless motions relating to specific items in the grant have been disposed of.

174. **Further demands for grant** - On a day fixed by the Governor before the last day of the days so allotted by the Speaker for the moving of demands for grants, further demands for grant may be moved;

Provided that—

- (i) they are required for purposes which in the opinion of the Governor are of an emergent nature; and
- (ii) they are for new matters which have not been included in the original estimates of the year.

Such demands shall be classified according to the original demands for grants, the details being shown by sub-heads of appropriation and detailed account heads under each grant.

175. **Vote on Account** - (1) Notwithstanding anything contained in the foregoing rules of this Part, any day or days subsequent to the presentation of the Budget, which may be appointed by the Governor for the purpose, motions may be made for asking the Assembly to make any grant in advance in respect of the estimated expenditure for a part of any financial year pending the voting of such grant under rule 172 and the passing of the Appropriation Bill under rule 182 in relation to that expenditure. A motion for Vote on Account shall state the total sum required, and the various amounts needed for each department or service or item of expenditure which compose that sum shall be stated in a schedule appended to the motion.

(2) Amendments may be moved for reduction of the whole grant or for the reduction or omission of the items whereof the grant is composed.

(3) Discussion of a general character shall be allowed on the motion or any amendments moved thereto but the details of the grant may not be discussed further than is necessary to develop the general points.

(4) In other respects a motion for Vote on Account shall be dealt with in the same way as it were a demand for grant.

176. **Supplementary demands** - (1) The Governor may, from time to time, allot a day for the presentation of a statement of supplementary expenditure.

(2) The Speaker shall allot one or more days not earlier than nine days after such presentation—

- (i) for the voting of the demands for Supplementary grants, or
- (ii) for discussion of estimates of the expenditure charged on the Consolidated Fund of the State, or
- (iii) for both such voting and discussion, as the case may be:

Provided that the voting of demands shall be completed by the date, if any fixed, by the Speaker.

(3) On the days so allotted no other business shall be taken up except with the consent of the Speaker provided that such consent shall not be given on the last day of the days.

(4) At 5 P.M. on the last day of the days so allotted, or on the day, if any, fixed by the Speaker under the proviso to sub-rule (2), whichever is earlier, the Speaker shall

forthwith put, every question necessary to dispose of all the outstanding matters in connection with the demands for grants.

(5) Nothing in this rule shall prohibit the asking and answering of questions during the time allowed under these rules.

(6) A member who desires to bring forward a motion to reduce any demands for supplementary grant or to omit or reduce any item in a demand shall give notice thereof in writing to the Secretary not later than on the seventh day before the first day fixed for the voting of demands for supplementary grants and shall submit a copy of the motion with the notice:

Provided that the Speaker may, with the consent of the Minister-in-charge of the department concerned, allow a motion to be moved, of which shorter notice has been given.

(7) Except as otherwise provided, demands for supplementary grants shall be dealt with in the same way as if they were demands for grants and the provisions of rules 171, 172 and 182 shall, so far as may be, apply.

177. **Excess grants** - If in respect of any financial year money has been spent in excess of the amount granted for that service and for that year, on any service for which the vote of the Assembly is necessary, a demand for the excess amount shall be presented to the Assembly and shall be dealt with in the same way by the Assembly as if it were a demand for a grant and the provisions of rules 171, 172 and 182 shall, so far as may be, apply.
178. **Time-limit for speeches** - The speaker may, if he thinks fit, prescribe a time-limit for speeches at the general discussion of the budget, at the voting of demands for grants, at the general discussion of the statement of supplementary expenditure and at the voting of supplementary demands or further demands.
179. **Supplementary or additional grant** - When in respect of any financial year further expenditure from the Consolidated Fund of the State becomes necessary over and above the expenditure heretofore authorised for the year or when a need arises during any financial year for expenditure upon some new service not contemplated in the Appropriation Act, a supplementary statement showing the estimated amount of that expenditure shall be laid before the Assembly.
180. **Scope of discussion on supplementary grants-** (1) The debate on supplementary grants shall be confined to the items constituting the same and no discussion may be

raised on the original grants save in so far as it may be necessary to explain or illustrate the particular items under discussion.

(2) A demand for a supplementary or additional grant shall be presented to the Assembly in respect of so much of such further expenditure as relates to expenditure other than expenditure charged upon the Consolidated Fund of the State:

Provided that when funds to meet proposed expenditure on a new service for which the assent of the Assembly is necessary can be made available by re-appropriation, a demand for the grant of a token sum may be submitted to the vote of the Assembly, and if the Assembly assents to the demand, funds may be so made available.

(3) Supplementary or additional estimates shall be dealt with by the Assembly in the same way as if they were demands for grants and the provisions of rules 171, 172 and 182 shall apply.

181. **Vote of credit or of exceptional grant** - At any time during a financial year a motion may be made for a vote of credit of exceptional grant as contemplated by sub-clauses (b) and (c) of article 206 of the Constitution, and then the provisions of rules 171, 172 and 182 in relation to such vote or grant shall, so far as may be, apply.

182. **Appropriation Bill** - (1) As soon as may be, after the grants have been made by the Assembly under these rules, there shall be introduced a Bill to provide for the appropriation out of the Consolidated Fund of the State of all moneys required to meet following grants and expenditure-

- (a) the grants so made by the Assembly;
- (b) the expenditure charged on the Consolidated Fund of the State but not exceeding in any case the amount shown in the budget presented to the Assembly.

(2) Save as otherwise provided in the Constitution, the provisions of these rules relating to Bills shall apply to an Appropriation Bill introduced under this rule:

Provided that no amendment shall be proposed to any such Bill which will have the effect of varying the amount or altering the destination of any grant made by the Assembly or of varying the amount of any expenditure charged on the Consolidated Fund of the State.

Provided further that the Speaker may suspend the operation of any such rules for the purpose of timely completion of the financial business.

(3) The debate on an Appropriation Bill shall be restricted to matters of public importance or administrative policy implied in grants covered by the Bill which have not already been raised while the relevant demands for grants were under discussion.

(4) The Speaker may, in order to avoid repetition or debate require members desiring to take part in discussion of an Appropriation Bill to give advance intimation of the specific point they intend raise, and he may withhold permission for raising such of the points as in his opinion appear to be repetitions of the matters discussed on a demand for grant or as may not be of sufficient public importance.

(5) If an Appropriation Bill is in pursuance of a supplementary grant in respect of an existing service, the discussion shall be confined to the items constituting the same and no discussion shall be raised on the original grant or the policy underlying it save in so far as it may be necessary to explain or illustrate particular item under discussion.

### *Public Accounts Committee*

233. **Presentation of Appropriation, Accounts, Finance Accounts and Reports thereon before the Assembly** - The reports of the Comptroller and Auditor General on the Appropriation Accounts and the Finance Accounts of the State shall be laid before the Assembly on such day as the Governor may appoint.

234. **Publication of Appropriation Accounts, Finance Accounts and reports thereon** - When the Appropriation & the Finance Accounts of the State and the Reports of the Comptroller and Auditor-General thereon have been laid before the Assembly, the Secretary shall cause them to be published; and a copy thereof shall be made available for the use of each member.

These documents may be made available for sale to the public even before they have been considered by the Public Accounts Committee, but not until they have been laid before the Assembly.

235. **Accounts and Reports thereon referred to Public Accounts Committee** - The Appropriation and the Finance Accounts of the State and the Reports of the Comptroller and the Auditor-General thereon shall, as soon as they are laid before the Assembly, stand referred to the Committee on Public Accounts constituted under rule 237.

236. **Discussion on the Accounts and Reports thereon** - No discussion on the Appropriation and the Finance Accounts of the State & the Reports of the Comptroller and Auditor-General thereon shall take place in the Assembly until the



report of the Committee on Public Accounts on such accounts and reports has been presented to the Assembly under rule 239.

237. **Constitution of Public Accounts Committee** - (1) There shall be a committee on Public Accounts for the purpose of dealing with the Reports of the Comptroller and Auditor-General relating to the Appropriation Accounts and the Finance Accounts of the State and such other matters as the Finance Department of the Government (hereinafter called the Finance Department) may refer to the Committee.

(2) The Committee on Public Accounts shall consist of not more than thirteen members including the Chairman. They shall be elected by the Assembly according to the principle of proportional representation by means of the single transferable vote. The Chairman shall be appointed by the Speaker from amongst the elected members.

In the absence of the Chairman from any sitting the members present may select one of their members to act as Chairman of that sitting,

Provided that a Minister shall not be elected as member of the committee, and if a member, after his election to the committee, is appointed as a Minister, he shall cease to be a member of the committee from the date of such appointment.

(3) The term of office of members of the Committee shall be one year.

(4) The Committee may hear official or take evidence connected with the account under examination. It shall be in the discretion of the Committee to treat any evidence tendered before it as secret or confidential.

238. **Duties of the Public Accounts Committee** - (1) In scrutinizing the Appropriation Accounts and the Finance Accounts of the State and the Report of the Comptroller and Auditor-General relating to such accounts it shall, inter alia, be the duty of the Committee to satisfy itself- (a) that the money voted by the Assembly has been spent within the scope of the demands granted by the Assembly and to bring to the notice of the Assembly every case in which it is not so satisfied,

(b) that the moneys shown in the accounts having been disbursed were legally available for and applicable to the service or purpose to which they have been applied or charged;

(c) that the expenditure conforms to the authority which governs it; and

(d) that every re-appropriation has been made in accordance with the rules made in this behalf by the Governor or by the Finance Department as the case may be.

(2) The Committee shall bring to the notice of the Assembly—

- (i) every re-appropriation within a grant which has the effect of increasing the expenditure on an item the provision for which has been specifically reduced by a vote of the Assembly;
- (ii) where the Assembly has made a specific stipulation that the money voted for a certain purpose shall not be diverted to any other purposes, every case of diversion of such money to any other purpose without a token vote;
- (iii) all expenditure which the finance department has requested should be brought to the notice of the Assembly.

(3) It shall also be the duty of the Committee—

- (i) to examine such trading, manufacturing and profit and loss accounts and balance sheets, as the Governor may have required to be prepared and Comptroller and Auditor General's report thereon; and
- (ii) to consider the report of the Comptroller and Auditor-General in cases where the Governor may have required him to conduct an audit of any receipts or to examine the accounts of the stores and stock; and
- (iii) to examine the statement of accounts of autonomous and semi-autonomous bodies and of Government commercial enterprises, the report and accounts of which are required to be laid before the Legislature together with the report of the Comptroller and Auditor-General thereon if any.

Provided that the Committee shall not exercise its functions in relation to such public undertaking as are allotted to the Committee on Public Undertakings by these rules or by the Speaker.

(4) If any money has been spent on any service during a financial year in excess of the amount granted by the House for that purpose, the Committee shall examine with reference to the facts of each case the circumstances leading to such an excess and make such recommendation as it may deem fit.

239. **Presentation of reports by Public Accounts Committee** - The report of the Committee on Public Accounts on the Appropriation and the Finance Accounts of the State and the Reports of Comptroller and Auditor General thereon shall be presented to the Assembly by the Chairman of the Committee on Public Accounts. The reports after presentation shall be deemed to be made available for publication and sale.

On this being done the Chairman of the Committee of Public Accounts shall move the following motions:-

That the Report of the Committee on the Public Accounts on the Appropriation and the Finance Accounts of the State and the Reports of the Comptroller and Auditor-General thereon be taken into consideration.

### *Committee on Estimates*

#### 240. **Committee on Estimates:-**

(1) There shall be a Committee on Estimates for the Examination of such of the estimates as may seem fit to the Committee or are specially referred to it by the House. The functions of the committee shall be-

- (a) to report what economies, organisational improvements, efficiency or administrative reform, consistent with the policy underlying the estimates, may be effected;
- (b) to suggest alternative policies in order to bring about efficiency and economy in administration;
- (c) to examine whether the money is well laid out within the limits of the policy implied in the estimates; and
- (d) to suggest the form in which the estimates shall be presented to the Legislature.

Provided that the Committee shall not examine the estimates in relation to such public undertakings as are allotted to the Committee on Public Undertakings by these rules or by the Speaker.

(2) The Committee shall consist of not more than nineteen members including the Chairman. The members shall be elected by the Assembly from amongst its members according to the principle of proportional representation by means of the single transferable vote. The Chairman of the committee shall be appointed by the Speaker from amongst the elected members of the Committee:

Provided that a Minister shall not be elected as member of the Committee, and if a member after his election to the Committee is appointed as a Minister, he shall cease to be a member of the Committee from the date of such appointment.

(3) the term of office of the members of the Committee shall be one year.

(4) The Committee may hear officials or take other evidence connected with the estimates under examination. It shall be in the discretion of the Committee to treat any evidence tendered before it as secret or confidential.

(5) The committee may continue the examination of the estimates from time to time throughout the financial year and report to the House as its examination proceeds. It shall not be incumbent on the Committee to examine the entire estimates of any one year. The demands for grants may be finally voted notwithstanding the fact that the Committee has made no report.

---

**Appendix 6****(Rule 3)****List of items of expenditure charged on the Consolidated Fund of Bihar**

(References in this appendix are to Articles of Constitution of India.)

The following expenditure shall be expenditure charged on the Consolidated Fund of the State:

1. The emoluments and allowances of the Governor and other expenditure relating to his office.	Article 202 (3) (a)
2. The salaries and allowances of persons Ditto. on the Secretariat staff of the Governor and the expenses on the office accommodation and other facilities to be provided for them.	Ditto
3. The salaries allowances of the Speaker and the Deputy Speaker of the Legislative Assembly and of the Chairman and Deputy Chairman of the Legislative Council.	Article 202 (3) (b)
4. Debt charges for which the State is liable including interest, sinking fund charges and redemption charges, and other expenditure relating to the raising of loans and the service and redemption of debts.	Article 202 (3) (c).
5. Expenditure in respect of the salaries and allowances of Judges of any High Court.	Article 202 (3) (d)
6. Any sums required to satisfy any judgment, decree or award of any Court or arbitral tribunal.	Article 202 (3) (e)
7. Expenditure in respect of the salaries and allowances of office of Lok Ayukta	Article 202 (3) (f)
8. The administrative expenses of the Patna High Court including all salaries, allowances and pensions payable to or in respect of the officers and servants of the Court.	Article 229 (3)
9. The expenses of the State Public Service Commission including any salaries, allowances and pensions payable to or in respect of the Members or staff of the Commission, provided that no pension which is chargeable on the revenue of the Union will be chargeable to the consolidated fund of State.	Article 322
10. Contribution in respect of pension payable to or in respect of a person as in Article 290 of the Constitution.	Article 290

---

**Appendix 7****(Rule 24)**

---

**Budget Calendar**

**August** - Issue of budget circular and distribution of blank budget forms by the finance department to Controlling Officers.

**July to August** - (Exact dates depend on Assembly programme) - First Supplementary Statement of Expenditure.

Appropriation Act related to first supplementary send to all controlling officer/department and Accountant General.

**October to December** - Controlling officers to send budget estimates for ensuing year to the Accountant General, Administrative department and Finance Department.

**November to January** - Discussion on budget estimate proposed by Controlling officer in finance department with concerned department.

**November to December** - (Exact dates depend on Assembly programme) Second Supplementary Statement.

Appropriation Act related to second supplementary send to all controlling officer/department and Accountant General.

**February to March** - Surrender of savings by the Controlling Officers to the Finance Department.

**February to March** - (Exact dates depend on Assembly programme) Annual Financial Statement presentation and other Budget books and third Supplementary Statement of Expenditure to be laid before Legislature.

Appropriation Act related to main Budget and third supplementary send to all Controlling Officer/Department and Accountant General.

**February to April** - Distribution of Budget books by Finance Department to all Departments and Accountant General.

**Appendix 8**

**(Rule 23)**

**List of Controlling Officers Those are Responsible for Submitting Estimate of Receipts and Expenditure**

Sl. No	Name of Department/Grant	Controlling Officers
1	2	3
1	Agriculture	Principal Secretary/Secretary Director Agriculture
2	Animal & Fisheries Resources	Principal Secretary/Secretary Director Animal Husbandry Director Fisheries Director Dairy Development
3	Building Construction	Principal Secretary/Secretary
4	Cabinet Secretariat	Principal Secretary/Secretary Principal Secretary CM Secretariat
5	Governor Secretariat	Principal Secretary/Secretary
6	Election Department	Principal Secretary/Secretary/Chief Electoral Officer
7	Vigilance Department	Principal Secretary/Secretary
8	Art, Culture & Youth	Principal Secretary/Secretary
9	Co-operative	Principal Secretary/Secretary Registrar Co-operative Societies
10	Energy	Principal Secretary/Secretary
11	BC and MBC Welfare	Principal Secretary/Secretary
12	Finance	Principal Secretary/Secretary Director GPF Director Press Chief Controller of Accounts
13	Interest Payment	Principal Secretary/Secretary    Accountant General
14	Repayment of Loans	
15	Pension	
16	Panchayati Raj	Principal Secretary/Secretary
17	Commercial Tax	Principal Secretary/Secretary Commissioner Commercial Taxes Chairman Commercial Taxes Tribunal
18	Food and Consumer Protection	Principal Secretary/Secretary
19	Environment & Forest	Principal Secretary/Secretary Principal Chief Conservator of forests
20	Health	Principal Secretary/Secretary Director in Chief, Health services

21	Education	Principal Secretary/Secretary Director Higher Education Director Secondary Education Director Primary Education
22	Home	Principal Secretary/Secretary Inspector General Prison Director General of Police Director General Home Guard Director General Prosecution
23	Industry	Principal Secretary/Secretary Director Industry
24	Information & Public Relation	Principal Secretary/Secretary
25	Information Technology	Principal Secretary/Secretary
26	Labour Resources	Principal Secretary/Secretary Labour Commissioner Director Employment & Training
27	Law	Principal Secretary/Secretary
28	High Court of Bihar	Registrar General
29	Mines & Geology	Principal Secretary/Secretary
30	Minority Welfare	Principal Secretary/Secretary
31	Parliamentary Affairs	Principal Secretary/Secretary
32	Legislature	Secretary Bihar Vidhan Sabha Secretary Bihar Vidhan Parishad
33	General Administration	Principal Secretary/Secretary
34	Bihar Public Service Commission	Secretary, Bihar Public Service Commission
35	Planning & Development	Principal Secretary/Secretary Director Statistics Secretary Bihar State Planning Board
36	Public health Engineering	Principal Secretary/Secretary
37	Rural Works	Principal Secretary/Secretary
38	Registration, Excise and Prohibition Department	Principal Secretary/Secretary Inspector General, Registration Excise Commissioner
39	Disaster Management Department	Principal Secretary/Secretary



<b>40</b>	Revenue and Land Reforms	Principal Secretary/Secretary Secretary Board of Revenue Director, Land Records & Measurement Director Land Acquisition Registrar Bihar Land Tribunal
<b>41</b>	Road Construction	Principal Secretary/Secretary
<b>42</b>	Rural Development	Principal Secretary/Secretary
<b>43</b>	Science & Technology	Principal Secretary/Secretary
<b>44</b>	SC & ST Welfare	Principal Secretary/Secretary
<b>45</b>	Sugar Industries	Principal Secretary/Secretary Cane Commissioner
<b>46</b>	Tourism	Principal Secretary/Secretary
<b>47</b>	Transport	Principal Secretary/Secretary State Transport Commissioner
<b>48</b>	Urban Development and Housing	Principal Secretary/Secretary
<b>49</b>	Water Resources	Principal Secretary/Secretary
<b>50</b>	Minor Water Resources	Principal Secretary/Secretary
<b>51</b>	Social Welfare	Principal Secretary/Secretary Director ICDS Director Social Welfare Director Social Security State Commissioner, Disability

**Appendix 9****(Rule 35)****List of standard object heads related to expenditure**

Sl.No	Unit	Hindi Description	English Description
1	01-01	वेतन	Salaries
2	01-02	विशेष वेतन	Special Pay
3	01-03	जीवन यापन भत्ता	Dearness Allowance
4	01-04	मकान किराया भत्ता	House Rent Allowance
5	01-05	परिवहन भत्ता	Transport Allowance
6	01-06	चिकित्सा भत्ता	Medical Allowance
7	01-07	अन्य भत्ता	Other Allowance
8	01-18	त्योहार अग्रिम	Festival Advance
9	02-01	मजदूरी	Wages
10	04-01	पेंशन	Pension
11	04-02	औपबंधिक पेंशन	Provisional Pension
12	04-03	पारिवारिक पेंशन	Family Pension
13	04-04	उपादान	Gratuity
14	04-05	रूपान्तरित मूल्य	Commuted Value
15	04-06	छुट्टी नगदीकरण	Leave Encashment
16	05-01	पुरस्कार	Rewards
17	06-01	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	Medical Reimbursement
18	11-01	यात्रा व्यय	Travel Expenses
19	13-01	कार्यालय व्यय	Office Expenses
20	13-02	वाहन का ईंधन एवं रख रखाव	Fuel of Vehicle & Maintenance
21	13-03	दूरभाष	Telephone
22	13-04	विद्युत प्रभार	Electricity Charges
23	13-05	विधि प्रभार	Legal Charges
24	13-06	वर्दी/पोशाक	Uniform/Clothes
25	13-07	विद्युत प्रभार-डी०पी०एस०	Electricity Charges-DPS
26	14-01	किराया महसूल एवं कर	Rent, Rates & Taxes
27	15-01	रायल्टी	Royalty
28	16-01	प्रकाशन एवं मुद्रण	Publication and Printing
29	20-01	आतिथ्य व्यय	Hospitality Expenses

Sl.No	Unit	Hindi Description	English Description
30	20-02	कॉन्फ्रेंस, कार्यशाला, सेमिनार	Conference, Workshop, Seminar
31	20-03	प्रशिक्षण व्यय	Training Expenses
32	21-01	सामग्री एवं पूर्तियाँ	Supplies & Materials
33	21-02	दवा भण्डार	Medicine Store
34	21-03	आहार/पथ्य	Diet/Food
35	22-01	शस्त्र और गोला-बारूद	Arms & Ammunition
36	23-01	राशन की लागत	Cost of Ration
37	24-01	पी०ओ०एल०	P O L
38	26-01	विज्ञापन और प्रकाशन	Advertising and Publication
39	27-01	लघु कार्य	Minor Works
40	27-02	अनुरक्षण एवं मरम्मत	Maintenance & Repair
41	28-01	व्यावसायिक एवं विशेष सेवाएँ	Professional & Special Services
42	31-01	सहायक अनुदान	Grant-in-Aid
43	31-02	अनुग्रह अनुदान	Ex-Gratia Grant
44	31-03	विवेकानुदान	Discretionary Grants
45	31-04	सहायक अनुदान-वेतन	Grant-in-Aid-Salaries
46	31-05	सहायक अनुदान-परिसंपत्तियों के निर्माण	Grant-in-Aid-Creation of Assets
47	31-06	सहायक अनुदान-वेतनादि के अलावा	Grant-in-Aid-Other than Salaries
48	32-01	अंशदान	Contribution
49	33-01	सब्सिडी	Subsidies
50	33-02	मुआवजा	Compensation
51	34-01	छात्रवृत्ति/वजीफा	Scholarship/Stipend
52	41-01	गुप्त सेवा व्यय	Secret Service Expenditure
53	42-01	एकमुश्त प्रावधान	Lumpsum Provision
54	43-01	उचंत	Suspense
55	44-01	विनिमय संबंधी विभिन्नताएँ	Exchange Variations
56	45-01	ब्याज	Interest
57	46-01	कर/शुल्क का अंश	Share of Taxes/ Duties
58	50-01	अन्य प्रभार	Other Charges

Sl.No	Unit	Hindi Description	English Description
59	50-02	केन्द्रांश	Central Share
60	50-03	राज्यांश	State Share
61	51-01	मोटर गाड़ी	Motor Vehicles
62	52-01	मशीनें एवं उपस्कर	Machinery & Equipment
63	53-01	मुख्य निर्माण कार्य	Major Works
64	53-02	भू-अर्जन	Land Acquisition
65	54-01	निवेश	Investments
66	55-01	ऋण एवं अग्रिम	Loans and Advances
67	56-01	उधार की वापसी	Repayment of Borrowings
68	60-01	अन्य पूंजीगत व्यय	Other Capital Expenditure
69	61-01	मूल्य ह्रास	Depreciation
70	62-01	आरक्षित निधियाँ	Reserves
71	63-01	अंतः लेखा अंतरण	Inter Account Transfers
72	64-01	बट्टा खाता/हानियाँ	Write-Off/Losses
77	70-01	व्यय में कमी	Reduction in Expenditure

**Appendix 10**  
**(Rule 14)**  
**[Bihar Act, 5,2006)**

**The Bihar Fiscal Responsibility and Budget Management Act, 2006**

To provide for the responsibility of the State Government to ensure prudence in fiscal management and fiscal stability, and to enhance the scope for improving social and physical infrastructure and human development by progressive elimination of revenue deficit, reduction in fiscal deficit, prudent debt management consistent with fiscal sustainability, greater transparency in fiscal operations of the Government and conduct of fiscal policy in a medium term framework and for matters connected therewith or incidental thereto.

**Preamble** - Be it enacted by the Legislature of the state of Bihar in the Fifty Seventh Year of the republic of India as follows:

1. **Short Title, Extent and Commencement.**- (1) This Act may be called the Bihar Fiscal Responsibility and Budget Management Act, 2006.

(2) It shall extend to the whole of the state of Bihar.

(3) It shall come into force on such date as the State Government may, by notification in the Official Gazette, appoint in this behalf.

**2. Definitions:** In this Act unless the context otherwise requires:

- a. 'budget' means the annual financial statement laid before both Houses of the State Legislature under Article 202 of the Constitution;
- b. 'current year' means the financial year preceding the ensuing year;
- c. 'ensuing year' means the financial year for which the budget is being presented;
- d. 'financial year' means the year beginning on the 1<sup>st</sup> April and ending on 31<sup>st</sup> March next following;
- e. 'GSDP' means Gross State Domestic Product at current market prices.
- f. 'fiscal deficit' means the excess of total disbursements (net of debt repayments) from the Consolidated Fund of the State over total receipts into the Fund excluding the debt receipts during a financial year.
- g. 'fiscal indicators' means such indicators as may be prescribed for evaluation of the fiscal positions of the State Government;
- h. 'fiscal targets' means the numerical ceilings and proportions to total revenue receipt(TRR) or GSDP for the fiscal indicators;
- i. 'prescribed' means prescribed by the rules made under this Act;
- j. 'previous year' means the year preceding the current year;
- k. 'revenue deficit' means the difference between revenue expenditure and total revenue receipts(TRR);

**Explanation:** 'Total revenue receipts' (TRR) includes State's own revenue receipts (both tax and non-tax) and current transfers from the Centre (comprising grants and State's share of central taxes). Further for the purpose of this clause, interest payment by Government towards borrowings by Public Sector Undertakings and Special Purpose Vehicles and other equivalent instruments where liability for repayment is on Government, shall be treated as revenue expenditure.

- l. 'Total liabilities' means the liabilities under the Consolidated Fund of the State and the Public Account of the State and shall also include borrowings by the public sector undertakings and the special purpose vehicles and other equivalent instruments, including guarantees where the principal and/ or interest are to be serviced out of the State budgets.
- m. 'debt' means amount taken by the state government on credit with interest.<sup>9</sup>

**3. Fiscal Management Objectives** – The State Government shall:

- a. For fiscal reform path the state on attaining a zero revenue deficit or revenue surplus in 2007-08 shall have to achieve a fiscal deficit of three percent GSDP by 2011-12 and maintain such there after<sup>10</sup>;
- b. pursue policies to raise non-tax revenue with due regard to cost recovery and equity; and
- c. lay down norms for prioritization of capital expenditure, and pursue expenditure policies that would provide impetus for economic growth, poverty reduction and improvement in human welfare.

**4. Fiscal Management Principles** – The state Government shall be guided by the following fiscal management principles, namely –

- a. *Transparency*: There should be transparency in setting the fiscal policy objectives, the implementation of public policy and the publication of fiscal information so as to enable the public to scrutinize the conduct of fiscal policy and the state of public finances;
- b. *Stability and predictability*: The fiscal policy making process and the way fiscal policy impacts the economy should be stable and should be such that its trend in the future may be predicted.
- c. *Responsibility and integrity*: There should be responsibility in the management of public finances, including integrity in budget formulation;
- d. *Fairness*: There should be fairness to ensure that policy decisions of the State Government have due regard to their financial implications on future generations; and
- e. *Efficiency*: There should be efficiency in the design and implementation of the fiscal policy and in managing the assets and liabilities of the public sector.

**5. Fiscal Policy Statements to be laid before the Legislature** – The State Government shall in each financial year lay before both Houses of the Legislature, the following statements of fiscal policy along with the budget, namely –

- a. The Macroeconomic Framework Statement;
- b. The Medium Term Fiscal Policy Statement; and
- c. The Fiscal Policy Strategy Statement.

<sup>9</sup> Inserted by Bihar Act 25, 2010

<sup>10</sup> Inserted by Bihar Act 25, 2010 replacing earlier provision - 'take appropriate measures to eliminate the revenue deficit by 2008-09 and thereafter build up adequate revenue surplus and contain the fiscal deficit at three and a half percent of Gross State Domestic Product for 2008-09, four percent of GSDP for 2009-10 and three percent from 2010-11 onwards (Inserted by Bihar Act 2 of 2010) and utilize such surplus for discharging the liabilities in excess of the assets or for funding capital expenditure'

**6. Macroeconomic Framework Statement** – The Macroeconomic Framework Statement, in such form as may be prescribed, shall contain an overview of the State economy, an analysis of growth and trends in the sectoral composition of GSDP, an assessment related to State Government finances and future prospects.

**7. Medium Term Fiscal Policy Statement -**

- 1) The Medium Term Fiscal Policy Statement shall set forth in such form as may be prescribed; the fiscal management objectives of the state government and three year rolling targets for the prescribed fiscal indicators with clear enunciation of the underlying assumptions.
- 2) In particular and without prejudice to the provisions contained in sub section (1), the Medium Term Fiscal Policy Statement shall include the various assumptions behind the fiscal indicators and an assessment of sustainability relating to –
  - i. the balance between revenue receipts and revenue expenditure;
  - ii. the use of capital receipts including borrowings for generating productive assets;
  - iii. the estimated yearly pension liabilities worked out on actuarial basis for the next ten years.

Provided that in case it is not possible to calculate the pension liabilities on actuarial basis during the period of first three years after coming into force of this Act, the State Government may during that period estimate the pension liabilities by making forecasts on the basis of trend growth rates.

**8. Fiscal Policy Strategy Statement** – The Fiscal Policy Strategy Statement shall be in such form as may be prescribed and shall contain, inter alia,

- i. The fiscal policies of the State Government for the ensuing year relating to taxation, expenditure, borrowings and other liabilities (including borrowings by Public Sector Undertakings and Special Purpose Vehicle and other equivalent instruments where liability for repayment is on the State Government), lending, investments, other contingent liabilities, user charges on public goods / utilities and description of other activities, such as guarantees and activities of Public Sector Undertakings which have potential budgetary implications.
- ii. The strategic priorities of the State Government in the fiscal area for the ensuing year.
- iii. The key fiscal measures and the rationale for any major deviation in fiscal measures pertaining to taxation, subsidy, expenditure, borrowings and user charges on public goods / utilities; and
- iv. An evaluation of the current policies of the State Government vis-a-vis the fiscal management principles set out in Section-4, the fiscal objectives set out in the Medium-Term Fiscal Policy Statement in sub-section (1) of section 7 and fiscal targets set out in section 9.

**9. Fiscal Targets -**

1. The State Government may prescribe such targets as may be deemed necessary for giving effect to the fiscal management objectives.
2. In particular, and without prejudice to the generality of the foregoing provisions, the State Government shall –
  - a. Beginning from financial year 2006-07 and in case there being revenue deficit, reduce revenue deficit / Gross State Domestic Product ratio every year by at least 0.1 per cent depending upon the economic situation, eliminate revenue deficit by 2008-09 and generate revenue surplus thereafter;
  - b. In the financial year 2010-11 bring the fiscal deficit / Gross State Domestic Product ratio to 3.5 per cent and it shall be three per cent in 2011-12 and maintain such up to year 2014-15<sup>11</sup>;
  - c. Bring Debt as percent of Gross State Domestic Product in the financial year 2010-11, 2011-12, 2012-13, 2013-14 and 2014-15 to 48.2, 46.4, 44.6, 43.00 and 41.60 respectively<sup>11</sup>.

Provided that revenue deficit and fiscal deficit may exceed the limits specified under this section due to unforeseen circumstances arising out of internal disturbance or natural calamity or such other exceptional grounds as the State Government may specify,

Provided further that a statement in respect of the ground or grounds specified in the first proviso shall be placed before the House or Houses of the Legislature, as soon as may be, after such deficit amount exceed the aforesaid targets

#### **10. Measures for Fiscal Transparency –**

1. The State Government shall take suitable measures to ensure greater transparency in its fiscal operations in the public interest and minimize as far as practicable, secrecy in the preparation of the budget,
2. In particular, and without prejudice to the generality of the foregoing provisions, the State Government shall, at the time of presentation of the budget, make disclosures on the following along with detailed information in such forms as may be prescribed.
  - a. The significant changes in the accounting standards, policies and practices affecting or likely to affect the computation of fiscal indicators,
  - b. Details of borrowings by way of Ways and Means Advances / Overdraft availed of from the Reserve Bank of India.
  - c. The number of employees in government, public sector, and aided institutions and related salaries.
3. Whenever the State Government undertakes to unconditionally and substantially repay the principal amount and / or pay the interest of any separate legal entity, it has to reflect such liability as the borrowings of the State.

#### **11. Measures to Enforce Compliance –**

1. The Minister in-charge of the Department of Finance (hereinafter referred to as Minister of Finance) shall review, every quarter, the trends in receipts and

<sup>11</sup> Inserted by Bihar Act of 25, 2010



expenditure in relation to the budget estimates and place before the House or Houses of the Legislature, the outcome of such reviews.

2. Whenever there is either shortfall in revenue or excess of expenditure over the intra-year targets mentioned in the Fiscal Policy Strategy Statement or the rules made under this Act, the State Government shall take appropriate measures for increasing revenue and/ or for reducing the expenditure, including curtailment of the sums authorised to be paid and applied from out of the Consolidated Fund of the State.

Provided that nothing in this sub-section shall apply to the expenditure charged on the Consolidated Fund of the State under clause (3) of Article 202 of the Constitution or any other expenditure, which is required to be incurred under any agreement or contract, which cannot be postponed or curtailed.

- 3a) Except as provided under this Act, no deviation in meeting the obligations cast on the State Government under this Act shall be permissible without approval of Legislature.
- b) Where owing to unforeseen circumstances, any deviation is made in meeting the obligations cast on the State Government under this Act, the Minister of Finance shall make a statement in both the Houses of Legislature explaining –
  - i. any deviation in meeting the obligations cast on the State Government under this Act,
  - ii. whether such deviation is substantial and relates to the actual or the potential budgetary outcomes, and
  - iii. The remedial measures the State Government proposes to take.
4. Any measure proposed in the course of the financial year, which may lead to an increase in revenue deficit, either through increased expenditure or loss of revenue, shall be accompanied by a statement of remedial measures, proposed to neutralise such increase or loss and such statement shall be placed before both Houses of Legislature.
5. The State Government may set up an agency independent of the State Government to review periodically the compliance of the provisions of this Act and table such reviews in the Houses of the State Legislature.

## **12. Power to Make Rules –**

1. The State Government may, by notification in the official Gazette, make rules for carrying out the provisions of this Act.
2. In particular and without prejudice to the generality of the foregoing power, such rules may provide for all or any of the following matters, namely
  - a. the form of the Macroeconomic Framework Statement under section-6;
  - b. the form of Medium-Term Fiscal Policy Statement, including the targets for the fiscal indicators, under section-7;
  - c. the form of Fiscal Policy Strategy Statement under section-8;
  - d. the forms for disclosure under sub-section(2) of section-10;
  - e. measures to enforce compliance;
  - f. the manner of review of compliance of the provisions of this Act by the independent agency under Section-11; and

g. and other matter which is required to be, or may be, prescribed.

**13. Rules to be laid before Legislature** – Every rule made under this Act shall be laid, as soon as may be after it is made, before the Houses of the Legislatures, while it is in session, for a total period of fourteen days. This period may be comprised in one session or in two or more successive sessions. If, before the expiry of the session immediately following the session or the successive sessions aforesaid, the Houses agree in making any modification in the rule or the Houses agree that the rule should not be made, the rule shall thereafter have effect only in such modified form or be of no effect, as the case may be; so, however, that any such modification or annulment shall be without prejudice to the validity of anything previously done under that rule.

**14. Protection of action taken in good faith** – No suit, prosecution or other legal proceedings shall lie against the State Government or any officer of the State Government for anything which is in good faith done or intended to be done under this Act or the rules made there under.

**15. Jurisdiction of civil courts barred** – No civil court shall have jurisdiction to question the legality of any action taken by, or any decision of, the State Government, under this Act.

**16. Application of other laws not barred** – The provisions of this Act shall, whenever the State Government, by notification, so declare, be in addition to, and not in derogation of, the provisions of any other law for the time being in force.

**17. Power to remove difficulties –**

- 1) If any difficulty arises in giving effect to the provisions of this Act, the State Government may, by order published in the Official Gazette, make such provisions not inconsistent with the provisions of this Act as may appear to be necessary for removing the difficulty.

Provided that no order shall be made under this section after the expiry of two years from the commencement of this Act.

- 2) Every order made under this section shall be laid, as soon as may be after it is made, before each House of the State Legislature.

**18. Repeal and Savings-**

1. The Bihar Fiscal Responsibility and Budget Management Ordinance, 2006 (Bihar Ordinance no.2, 2006) is hereby repealed.
2. Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken in exercise of any power conferred by or under the said Ordinance shall be deemed to have been done or taken in exercise of the powers conferred by or under this Act, as if this Act were in force on the day on which such thing was done or action taken.

**FORM B.M.-1**  
**(Rule 34)**  
**ESTIMATE OF RECEIPTS**  
**BUDGET YEAR: .....**

**DEPARTMENT:.....**

**MAJOR HEAD: ..... SUB MAJOR HEAD .....**

**MINOR HEAD: ..... SUB HEAD .....**

**BILL CODE: .....**

**In Rs**

Object Head Code	Object Code Description	Actuals			B.E. Current Year	Actuals		R.E. Current year		B.E. Ensuing year		Remarks
		Preceding Year - III	Preceding Year - II	Preceding Year - I		Up to 1st four Month of preceding year-I	Up to 1st four Month of current year	Proposed by Controlling officer	Revised Proposal by Administrative dept.	Proposed by Controlling officer	Revised Proposal by Administrative dept.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Deduct Refunds*											
	<b>Grand Total:</b>											

\* Where applicable.

Signature and Designation of Controlling Officer

Date

FORM- B.M 2

(Rule 35(e))

BUDGET YEAR : .....

Statement of Expenditure proposals for Budget discussion (Plan & Non plan)

(in Rupees)

180

बिहार गजट (असाधारण), 1 फरवरी 2016

Group Head: Major Head ..... Sub major Head: .....  
 Dept. Name/Appropriation Name:.....  
 Demand No/Appropriation No:..... Minor Head: Sub Head ..... Bill Code.....

		Total no. of Officers / Employees on 1st September .....				Sanction Strength		Working Strength				
Object Head Code	Object Code Description	Actuals			B.E. Current Year	Actuals		R.E. Current year		B.E. Ensuing year		Remarks
		Preceding Year - III	Preceding Year - II	Preceding Year - I		Up to 1st four Month of preceding year-I	Up to 1st four Month of current year	Proposed by Controlling officer	Revised Proposal by Administrative dept.	Proposed by Controlling officer	Revised Proposal by Administrative dept.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	(a) Pay of Officers/ Emp.											
0101	Pay											
	(b) Others											
0501	Award											
0601	Medical reimburse-ent											
1101	Travelling expense											
1301	Office expense											
	Others											
Grand Total:												

**Notes:**

1 Separate forms Shall be filled for each Sub Head / Bill code.

Signature and Designation of Controlling Officer

Date

2 Separate forms Shall be filled for Non-Plan (NP), State Plan (SP), Centrally Sponsored Schemes (CSS) and Central Plan Scheme (CPS).

3 “Voted” and “ Charged” Items should be shown separately.

**FORM B. M.-3****(Rule 35(i))****Details of Posts / Nomenclature - Details of Sanction and Working Strength Statement****BUDGET YEAR:.....****DEPARTMENT / APPROPRIATION NAME:.....****DEMAND NO. / APPROPRIATION NO. :.....****MAJOR HEAD: .....****SUB MAJOR HEAD:.....****MINOR HEAD:.....****SUB HEAD:.....****BILL CODE :.....****In Rupees**

Sl No	CLASSIFICATION OF POSTS (GROUP-A, B, C, D)	Designation	Preceding Year		Current Year		Difference (7-5)	Pay Band	Grade Pay	Pay	Special Pay	D.A	HRA	TA	MA	OA	Total	Remarks		
			No. of Posts		No. of Posts															
			Total Sanction Post	Total Working Post	Total Sanctioned Posts up to 1st Sept of Current Year	Total working Post up to 1st Sept of Current Year				0101	0102	0103	0104	0105	0106	0107				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		

TA – Travelling Allowance; MA – Medical Allowance; OA – Other Allowance

**Signature and Designation of Controlling Officer****Notes:-**

01. Separate forms shall be filled for separate bill code.
02. “Voted” and “Charged” items should be shown separately.

**Date**

**B. M. FORM- 4**  
**(Rule 103)**  
**Application for Additional Grant / Re-appropriation**  
**Memo No-.....**

182

बिहार गजट (असाधारण), 1 फरवरी 2016

Date:

Submitted to the .....

for the favour of sanction .....

with reference to.....

in the continuation of.....

2. The necessity for additional grant / the proposed re-appropriation is explained below.

(Designation of disbursing/Controlling officer .....)

Explanation of necessity for additional grant/re-appropriation for explanation of anticipated savings, if any  
.....

**Signature and Designation of Controlling Officer**

**Date**

Note: Explanation of difference, if any, between columns 2 and 8 and columns 8 and 9

**B.M. FORM - 4****(REVERSE)****GRANT /APPROPRIATION NO.....****Major Head .....**

Head under which extra grant is required						Head from which Re-Appropriation is proposed.					
Object Heads of Appropriation.	Original grant (B.E)	Present grant	Probable expenditure during the year as now estimated	Additional grant required.	Total grant as it will stand after addition	Object Heads of appropriation.	Original grant (B.E)	Present grant	Probable expenditure during the year as now estimated	Amount surrendered	Total Grant as it will stand after reduction
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Signature and Designation of Controlling Officer****Date:****Note-**

- Columns 1 and 7 should show the minor and sub-heads to which the unit relates.
- Columns 3 or 9 should show the total of the original grants and supplementary or additional grant already sanctioned by competent authority minus the amounts, if any, already re-appropriated to other units under order of competent authority. Figures in columns 3 and 9 should be explained on the reverse.
- Columns 6 should show the total of the columns 3 and 5.
- Column 12 should show the difference between the figures in columns 9 and 11
- The urgency or necessity for an additional grant (Column 5) and the proposal for re-appropriation (column 11) should be fully explained on the reverse.

**B. M. FORM-5**  
**(Rule 109)**  
**Schedule of Supplementary Demands / Appropriation**  
**Charged/Voted**

File No.....

Schedule of Finance Department

Demand / Appropriation No.

Serial No.....

Departments Name

Non-Plan/ State Plan/ Centrally Sponsored Scheme/ Central Plan Scheme

Financial Year.....

**Details of the Supplementary Estimate of Expenditure**

(In Rs)

Head under which the grant appropriation will be accounted for	Ultimate cost		B.E (Budget Estimates)	Present provision	R.E (Revised Estimates)	Supplementary Estimate	Remarks
	Recurring	Non-recurring					
1	2	3	4	5	6	7	8
Major Head							
Sub Major Head							
Minor Head							
Sub Head							
Bill Code							
Object Heads.....							
1							
2							

Signature and Designation of Controlling Officer

Note:- Separate form should be used for each Sub Head/ Bill Code.

Date:



**B. M. FORM-6**  
**(Rule 104)**

**Surrender of Savings \_\_\_\_\_ Order**

Memo No. \_\_\_\_\_

Government of Bihar

\_\_\_\_\_ Department

To:

The

Patna, Dated

**SUBJECT:** Surrender of savings under order

Surrender of a sum of Rs..... as shown in the enclosed statement is accepted.

2. The amount is withdrawn and added to the head 'Surrenders or Withdrawals' within \_\_\_\_\_ Grant /Grant Appropriation under Grant / Grant Appropriation no. of \_\_\_\_\_.

By order of the Governor of Bihar,

Principal Secretary/Secretary.

Memo No.

Patna, Dated

COPY: With a copy of the statement, forwarded to the Finance Department (Budget Branch), for information and favour of communication to the Accountant-General, Bihar with an endorsement that the surrender and withdrawal have been accepted by the Finance Department.

2. An extra copy of this memo (with enclosure) is enclosed for use in the Finance Department (Budget Branch).

By order of the Governor of Bihar,

Principal Secretary/Secretary.

**B. M. FORM- 6**  
(Reverse)

Surrender of Savings \_\_\_\_\_ Statement.

**STATEMENT SHOWING SURRENDER OF SAVINGS.**

GRANT / APPROPRIATION NO. .... OF YEAR.....

In Rs					
Major ..... Sub Major..... Minor..... Sub Heads ..... Object Heads .....	B.E	Present Provision.	Amount surrendered to Government.	Provision as it stands after surrender.	Remarks
1	2	3	4	5	6
Total (Amount Surrendered					

Signature and Designation of Controlling Officer

Date:

- Note:-** (i) Separate statements should be prepared in respect of “ Voted” and “Charged” items.  
(ii) Reasons for the difference, if any, between columns 2 and 3 should be briefly noted either in the remarks column or in a separate statement.  
(iii) Reasons for the surrenders in column 4 should be fully stated either in the remarks column or in a separate statement.

**B. M. FORM-7**  
(Appendix 2)

**BIHAR CONTINGENT FUND RULES (RULE 7)**

Amount of the Fund Rs. ....

**In Rs**

Serial No.	Date of Transaction	Number and Name of Grant or Appropriation	Number and date of Application for Advance	Number and date of the order making the Advance	Amount Advanced	Supplementary Appropriation Act providing for the additional expenditure	Amount of Advance Resumed	Balance after each Transaction	Initials of officer-in-charge	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Total (Amount Surrendered)</b>										

बिहार गजट (असाधारण), 1 फरवरी 2016

**Note:- (i) The balance should be struck after each transaction.**

**(ii) The Form will be bound in a register and maintained by Finance Department.**

**B.M. FORM-8****(Appendix 2)****BIHAR CONTINGENT FUND RULES (RULE 3)****Application for Advance out of the Bihar Contingency Fund.****( Financial Year: ..... )**

188

बिहार गजट (असाधारण), 1 फरवरी 2016

<b>DEPARTMENT: .....</b>										
1	<b>Brief description of additional expenditure</b>									
2	<b>Circumstance under which provision was not included in the Budget</b>									
3	<b>Reasons for why postponement is not possible ?</b>									
4	<b>Amount to be advanced from the fund</b>					<table border="1"> <tr> <td><b>Advance amount.</b></td> <td><b>Rs.</b></td> </tr> <tr> <td><b>Total Expenditure</b></td> <td><b>Rs.</b></td> </tr> </table>	<b>Advance amount.</b>	<b>Rs.</b>	<b>Total Expenditure</b>	<b>Rs.</b>
<b>Advance amount.</b>	<b>Rs.</b>									
<b>Total Expenditure</b>	<b>Rs.</b>									
5	<b>Grant or Appropriation under which supplementary provision will be obtained</b>					<b>Demand No.</b>				
						<b>Budget Head Part -II- 8000 Contingency Fund.</b>				
	<b>Major Head</b>		<b>Sub Major</b>		<b>Minor</b>					
	<b>Sub Head</b>									
	Bill Code- 8000-									
6	<b>Whether the amount equivalent to advance amount has been surrendered from current budget provision ?</b>									
7	<b>Whether the proposal has been approved by finance department ?</b>									
8	<b>Whether the cabinet approval has been obtained on the expenditure of sum amount proposed from contingency fund.</b>									
9	<b>Designation of drawing and disbursing officer and name of the place</b>									
						<b>Principal Secretary / Secretary .</b>				
	<b>Memo No.....</b>					<b>Dated.....</b>				
<b>Forwarded to Finance department for information and necessary action in 5 copies.</b>										
					<b>Principal Secretary / Secretary .</b>					

B.M. FORM-8

Continued

**Government of Bihar  
Finance Department**

Memo No. .... /F. Patna, Dated.....

(.....) Rs is approved from the Bihar State Contingency Fund.

Serial No.....

By order of the Governor of Bihar  
\* Joint Secretary-cum-Budget officer to Government.  
Finance Department, Bihar, Patna.

Memo No ..... /F. Patna. Dated.....

COPY- Forwarded to the Accountant-General, Bihar, Patna.  
Secretary to Government, -----Department, Patna  
Finance Department (Budget Section), for information and necessary action

\* Joint Secretary-cum-Budget officer to Government.  
Finance Department, Bihar, Patna.

Reimbursement of advance will be done....., Supplementary of financial year .....

\* Joint Secretary-cum-Budget officer to Government.

\*Note:- It should be signed by an authorized officer not below the rank of Under Secretary.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 89-571+1000-डी0टी0पी0।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>